Fecha de diligenciamiento: 02 de septiembre de 2026
Proceso: Selección Abreviada por Subasta Inversa
Dependencia: Oficina de Servicios Administrativos
Responsable del Proceso: Carlos Augusto Campos Romero
Correo electrónico: carlos.campos@prosperidadsocial.gov.co

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. Definición de la necesidad:

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, las actuaciones de los órganos del poder público deben desarrollarse entre otros, con fundamento en los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación y, en general con la administración de bienes y recursos públicos.

En este sentido, el artículo 2 del Decreto 0017 de 2025 "*por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social*", dispone:

> ***"Objeto**. El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social tiene como objetivo, dentro del marco de sus competencias legales y reglamentarias, formular, adoptar, dirigir, articular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que contribuyen a la consolidación productiva a través de la promoción de asociatividad económica de la población sujeta de atención, a través de mecanismos y estrategias de inclusión social y acompañamiento familiar y comunitaria, así como fijar la política para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado de que trata el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes"*

Dentro de la estructura interna de PROSPERIDAD SOCIAL se encuentra la Oficina de Servicios Administrativos, dependencia que, de conformidad con el artículo 29 del Decreto No 0017 del 14 de enero de 2025, 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 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 entidades adscritas. 3) Elaborar en coordinación con las dependencias del Departamento Administrativo el plan de compras y sus modificaciones, presentarlo para su aprobación a la Secretaría General, mantenerlo actualizado, efectuar el seguimiento y control y realizar su publicación. 4) Asesorar a las dependencias en la elaboración de los anexos técnicos de las solicitudes de estudios de mercado para la adquisición de bienes y servicios. 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.8) Liderar la planeación, ejecución y control de los procesos de administración de los recursos físicos 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. 10) Dirigir y coordinar la adquisición, construcción, conservación, mejoras, restauración y administración de los inmuebles de propiedad del Departamento Administrativo o recibidos, a cualquier título, necesarios para la operación institucional. 11) Atender los asuntos relacionados con la participación del Departamento Administrativo como copropietaria de inmuebles. 12) Dar a conocer a las Gerencias Regionales, las disposiciones legales y reglamentos administrativos relacionados con la atención de las actividades propias de la Oficina de Servicios Administrativos. 13) Aplicar la normativa archivística emitida por el Archivo General de la Nación y las demás disposiciones que rigen la materia. 14) Administrar los procesos de recepción, procesamiento, sistematización y distribución de documentos. 15) Dirigir el proceso de prestación de los servicios de correspondencia, centralizar su la recepción y envío, agilizar y controlar su trámite y realizar el respectivo seguimiento para facilitar su localización y consulta en forma oportuna. 16. Brindar asistencia técnica y soporte, en lo que respecta a los procedimientos de abastecimiento de bienes y servicios y gestión documental, a las entidades adscritas y vinculadas al Departamento Administrativo. 17. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia. 18. Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Director o el Secretario General"

Que en la Oficina de Servicios Administrativos y de acuerdo con el literal a) del artículo 18 de la Resolución 156 del 07 de febrero de 2025, modificada por el artículo décimo tercero de la Resolución 01472 del 04 de julio de 2025, expedida por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, "*Por medio de la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y de dictan otras disposiciones"* se encuentra Grupo Interno de Administración de Bienes, que tiene, entre otras, las siguientes funciones:

"(…)2) Acompañar y orientar la planeación de la adquisición de bienes que requiere la Entidad para su funcionamiento, de conformidad con las necesidades, procedimientos establecidos y las normas legales vigentes (…) 6) Realizar, depurar y actualizar los inventarios de los bienes de la entidad, con el objeto de mejorar sus mecanismos de administración y contar con los bienes suficientes e idóneos para el funcionamiento, de acuerdo con la norma actual y los lineamientos establecidos (…) 9) Realizar todas las acciones tendientes a la baja y enajenación de los bienes de la entidad, que cumplan con las condiciones para ello para contar con los bienes suficientes e idóneos para el funcionamiento, de acuerdo con las normas vigentes. (…)"

En concordancia con lo anterior, y en desarrollo de sus competencias, PROSPERIDAD SOCIAL, actualmente cuenta con treinta y cinco (35) Gerencias Regionales incluyendo los Municipios de Apartadó (Sede Urabá), Barrancabermeja (Sede Magdalena Medio), Soacha (Sede Cundinamarca) una sede central ubicada en la Cra. 7 No. 32 – 84, Bogotá y cuatro (04) bodegas, dos que corresponde al Almacén General y dos para el manejo, almacenamiento y custodia del Archivo Central y de Gestión de la Entidad. Dicho esto, es preciso indicar que para que PROSPERIDAD SOCIAL pueda cumplir con su objeto misional, se requiere brindar condiciones adecuadas y dignas a los servidores públicos que operan en las mismas.

Revisados los inventarios de PROSPERIDAD SOCIAL, se evidenció que en el aplicativo complementario de administración de bienes (PCT) la existencia de sillas en servicios es de un total de (2107) unidades entre: sillas ergonómicas giratorias con brazos y sin brazos (1249), sillas interlocutoras (848) y sillas tándem (08).

Durante la vigencia 2024, mediante el contrato No. 1388-DPS-2024, con objeto "Adquisición de sillas ergonómicas para dotar las diferentes dependencias de PROSPERIDAD SOCIAL a nivel Regional." Se realizó la adquisición de 321 sillas ergonómicas para 33 Gerencias Regionales de PROSPERIDAD SOCIAL.

Sin embargo, en el marco del cumplimiento de la normatividad Ley 1562 de 2012, por medio de la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, y el Decreto 1072 del 2015, Decreto único reglamentario del Sector Trabajo, los cuales tienen como objetivo principal propender y garantizar por ambientes laborales seguros y saludables y producto de las inspecciones de puestos de trabajo realizado por el Grupo Interno de Trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Talento Humano con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales ARL Positiva, se identificó el estado de las sillas en los diferentes centros de trabajo de la Entidad, desde la condición biomecánica, colectividad y operatividad propia de la labor. De igual manera es pertinente manifestar que los bienes disponen de una vida útil y tienden a desgastarse por su uso con el pasar del tiempo, las inadecuadas condiciones de los elementos derivan accidentes, enfermedades laborales o aumentar la prexistencia de desórdenes músculo esquelético.

Con el propósito de determinar de manera objetiva la necesidad institucional y establecer la cantidad de sillas ergonómicas requeridas, la Entidad, a través del Grupo Interno de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizó un diagnóstico en las diferentes Gerencias Regionales, mediante el cual se evaluó el estado de las sillas actualmente en uso, las condiciones de los puestos de trabajo y los requerimientos ergonómicos de los servidores. Como resultado de este ejercicio, se identificó la necesidad de adquirir 240 sillas ergonómicas estándar y 46 sillas ergonómicas con soporte cervical, de acuerdo con las características y funciones de cada puesto de trabajo, garantizando así la dotación adecuada conforme a los criterios de seguridad y salud en el trabajo, la prevención de riesgos biomecánicos y el mejoramiento de las condiciones laborales de los funcionarios de Prosperidad Social, las cuales deberán ser entregadas en cada una de las Gerencias Regionales.

En consecuencia, y con el fin de propender por el mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores, en cuanto a puestos de trabajo, se hace necesario contratar la adquisición de sillas ergonómicas que reemplacen las que ya no son aptas para el uso, de acuerdo con las características técnicas aquí descritas, lo cual además impactaría en el clima organizacional de PROSPERIDAD SOCIAL.

Es de resaltar que, la presente necesidad fue incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de PROSPERIDAD SOCIAL para la vigencia 2026, para ser ejecutado en dicha anualidad, con recursos de funcionamiento.

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

Objeto:

Adquisición de sillas ergonómicas para dotar las diferentes sedes de PROSPERIDAD SOCIAL.

3. 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 tercer nivel, como se indica a continuación:

Clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas					
Grupo	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Descripción**
E	56	10	15	00	Muebles

4. Características técnicas del bien y/o servicio a contratar:

por parte del proponente adjudicatario del proceso, se encuentran descritos en el **Anexo** «**Especificaciones Técnicas**».

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** denominado «**Especificaciones Técnicas**», para lo cual deberá diligenciarlo, firmarlo y presentarlo junto con su propuesta; el cual debe comprender en su totalidad los requerimientos establecidos.

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

5. Obligaciones de las partes

5.1. Obligaciones Específicas del Contratista:

a) Entregar los bienes con las características técnicas descritas, en cumplimiento del objeto del contrato, en el término del cronograma de trabajo aprobado por el supervisor(a) del contrato.
b) Realizar la entrega de las sillas ergonómicas instaladas y listas para su uso, conforme a las características técnicas, en las ciudades donde están ubicadas las Gerencias Regionales de Prosperidad Social, conforme a lo establecido en la presente ficha técnica, lo cual será verificado por el supervisor del contrato. En caso tal se requiera realizar la entrega en una sede distinta, esta podrá ser aprobada por el supervisor del contrato y se mantendrá el precio ofertado para la sede en la cual se realizará la entrega.
c) Entregar cronograma de trabajo, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la legalización y perfeccionamiento del contrato.
d) Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, personal, equipos, herramientas, insumos y demás elementos necesarios a utilizar durante la ejecución del contrato, así como los 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.
e) Dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en las condiciones técnicas.
f) Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe el supervisor del contrato para la adecuada prestación del servicio.
g) Entregar garantía mínima de dos (2) años por defectos de fabricación, de los bienes contados, que cuente a partir de la fecha de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

h) Priorizar la contratación de personal en condición de discapacidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026), para el equipo técnico que prestara los servicios de mantenimientos y demás actividades enmarcadas en el objeto del contrato. El supervisor, deberá verificar durante la ejecución contractual el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, si ello diera lugar.
i) Realizar la entrega de las sillas totalmente nuevas e instaladas, el contratista no podrá realizar entrega de elementos refaccionados o reacondicionados parcial o totalmente.
j) En caso de presentarse fallas, averías o daños en las sillas instaladas, esta deberá ser remplazada por una nueva y tendrá que ser entregada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de esta.
k) Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto de este.

5.2.Obligaciones Generales del Contratista:

a) Cumplir con el objeto y las características técnicas del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, el estudio previo, la invitación, los anexos del proceso y la propuesta presentada, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato y disponer de lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
b) Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por PROSPERIDAD SOCIAL y/o supervisor del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.
c) Informar inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
e) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias, que le sean dadas a conocer con ocasión del contrato. El CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
f) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales contenidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002
g) Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.
h) Constituir el mecanismo de cobertura correspondiente de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.
i) Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.
j) Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen.
k) Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

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

5.3.1 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 V. 11 de Prosperidad Social, la cual se encuentra como **Anexo**
c) Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente.
d) Cuando se generen residuos de carácter peligroso, estos deberán ser entregados a un gestor ambiental autorizado, quien deberá entregar al contratista el certificado de disposición final y este a su vez, lo remitirá al supervisor del contrato.
e) 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.

El contratista, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo, debe acatar las disposiciones de este tema que le fije PROSPERIDAD SOCIAL, en especial las siguientes:

a) Aplicar la Guía de Controles Operacionales de Seguridad y Salud y en Trabajo de PROSPERIDAD SOCIAL.
b) Conocer y aplicar el Protocolo de Seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL.
c) Desarrollar actividades de pausas activas con su personal a cargo.
d) Conocer y aplicar el Protocolo de Seguridad de Prosperidad Social el cual se anexa.

5.3.2 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**
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.

5.3.2 Obligaciones de PROSPERIDAD SOCIAL:

a) Pagar el valor estipulado del contrato, en las condiciones y eventos previstos en la forma de pago.
b) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
c) Aprobar el mecanismo de cobertura.
d) Designar el supervisor del contrato.

6. Modalidad de selección del contratista y Fundamentos jurídicos que la soportan:

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, el Código de Comercio, las resoluciones internas de la entidad y demás normas que las modifiquen o

adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente proceso de selección.

El presente proceso de selección de contratista se adelantará bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, de conformidad con lo estipulado en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

«ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos»

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (…)»

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 310 de 2021 que señala: «Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías».

La entidad optará por adelantar un proceso de selección abreviada por subasta inversa y no por bolsa de productos, por considerar que la subasta es el mecanismo más idóneo para evaluar el precio y otros componentes susceptibles del mismo para la escogencia del contratista, porque es evidente que entre mayor sea la competencia entre los oferentes, mayor será la ventaja en el precio que obtendrá la entidad estatal contratante. Pero, la subasta también es un mecanismo eficiente cuando se cuenta con pocos oferentes dentro del proceso de selección, porque en todo caso permite a las entidades contratantes obtener una ganancia en la relación contractual. Sumado a lo anterior, la entidad al no adelantar un proceso de selección mediante el mecanismo de bolsa de productos, evita la intermediación (contratación

de un comisionista) el valor de la comisión y de las garantías, ahorrándose el valor de estos costos.

7. Análisis del valor estimado del contrato:

Se realizó el envío de las solicitudes de cotización a través de la plataforma SECOP II, conforme a la clasificación de los códigos UNSPSC. De igual forma, se remitieron invitaciones mediante correo electrónico institucional a aquellos proveedores cuya actividad económica se encuentra relacionada con el objeto del proceso y que, de manera histórica, han presentado cotizaciones y/o celebrado contratos con la entidad.

Para el desarrollo de este ejercicio, la solicitud de cotización fue publicada en la plataforma SECOP II y enviada por correo electrónico bajo la Solicitud de Cotización N.º 024 de 2026, la cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10149241&asPopupView=true

El día 16 de marzo de 2026, la invitación fue remitida a un total de 1.143 proveedores inscritos en la plataforma, asociados a los códigos UNSPSC 56101500: «Muebles» conforme a lo evidenciado en la publicación.

Adicionalmente, mediante correo electrónico institucional se extendió la invitación a cotizar a los proveedores que ofrecen los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso.
En atención a lo anterior, de la totalidad de proveedores contactados se recibieron seis (6) cotizaciones, correspondientes a los siguientes proveedores:

Tabla 5 Relación de proveedores

PROVEEDORES	MEDIO DE RECEPCIÓN	MYPME		EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	
		SI	NO	SI	NO
INDUSTRIAS METALICAS CRUZ G SAS	SECOP II		X		X
CARVEPA S.A.S	COOREO/SECOP II				
SERVEX COLOMBIA S.A.S	SECOP II		X		X
KASSANI DISEÑO SAS	COOREO/SECOP II	X			X
VISUAR S.A.S	SECOP	X		X	
INDUMUEBLES HERNANDEZ S.A.S.	SECOP	X			X

Elaboración propia a partir de la información proporcionada por los proveedores

Nota: La información que permite clasificar a una empresa como MIPYME y/o emprendimientos de mujeres es extraída de la cotización recibida

Nota*: El proveedor CARVEPA S.A.S no suministro la información de clasificación de la empresa y si pertenece a un emprendimiento de mujeres.

ANÁLISIS DE COSTOS

COSTOS DIRECTOS

Los costos directos del proceso se definen como los recursos que se pueden identificar y asociar directamente con el bien y/o servicio a adquirir, es decir, de acuerdo con la necesidad establecida, se define como el costo para realizar el proceso cuyo objeto es: «Adquisición de sillas ergonómicas para dotar las diferentes sedes de PROSPERIDAD SOCIAL**.**», el siguiente:

Para la realización del análisis de la investigación de Mercados se consideraron las cotizaciones presentadas por los proveedores a través de la plataforma SECOP II y del correo electrónico dispuesto dentro del evento de cotización No. 024 de 2026.

El análisis incluyó la aplicación de diferentes metodologías estadísticas, tales como el promedio aritmético, la media armónica y la media podada, las cuales permitieron identificar rangos de precios, niveles de dispersión y valores centrales del mercado. Estas metodologías sirvieron como insumo para validar la razonabilidad de los costos y soportar técnicamente la estimación del valor del proceso.

En cumplimiento de los **principios de economía, eficiencia y austeridad del gasto**, se adoptó como criterio principal la metodología de **Austeridad del Gasto**, tomando como referencia los valores más bajos que se encuentran dentro de los precios de mercado y que cumplen con las características técnicas definidas en la ficha técnica del proceso, garantizando que los valores estimados sean financieramente viables y representativos.

Con el propósito de definir los valores para la presente investigación de mercado y con base en la información recolectada, se utilizó como metodología la selección del menor valor a través de la metodología de **K-ESIMO MENOR** entre las medidas de tendencia central, resultado del promedio de las cotizaciones de menor precio, en atención a los criterios de austeridad del gasto.

COSTOS INDIRECTOS

Los costos indirectos del proceso se definen como los costos que se asocian a la ejecución y que no afectan directamente el objeto y sus obligaciones, correspondientes a: impuestos, garantías, gastos administrativos, papelería, comunicaciones, informes, elementos de bioseguridad, entre otros; estos se deben incluir dependiendo de las particularidades del producto o servicio a contratar.

IMPUESTOS

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%).

NOTA 1: Los precios deben incluir el impuesto de valor agregado IVA, a excepción del servicio de mantenimiento para la Regional Amazonas de acuerdo el artículo 270 de la Ley 223 de 1995: "Exclusión del impuesto sobre las ventas en el Departamento del Amazonas. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 191 de 1995, la exclusión del régimen del impuesto sobre las ventas se aplicará sobre los siguientes hechos: a) La venta de bienes realizados dentro del territorio del Departamento del Amazonas. b) La prestación de servicios realizados en él territorio del Departamento del Amazonas".

NOTA 2: Ley 47 DE 1993. "artículo 22. Exclusión del impuesto a las ventas. La exclusión del régimen del impuesto a las ventas se aplicará sobre los siguientes hechos: a) La venta dentro

del territorio del Departamento Archipiélago de bienes producidos en él; b) Las ventas con destino al territorio del Departamento Archipiélago de bienes producidos o importados en el resto del territorio nacional, lo cual se acreditará con el respectivo conocimiento del embarque o guía aérea; c) La importación de bienes o servicios al territorio del Departamento Archipiélago, así como su venta dentro del mismo territorio; d) La prestación de servicios destinados o realizados en el territorio del Departamento Archipiélago.

CONCLUSIONES

Por lo tanto, en atención a la ficha técnica para el proceso cuyo objeto es: «Adquisición de sillas ergonómicas para dotar las diferentes sedes de PROSPERIDAD SOCIAL», se concluye lo siguiente:

El presupuesto estimado es hasta por la suma **de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($230.272.852) IVA INCLUIDO**, 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.

De acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica, a continuación, se relaciona el listado de precios de referencia obtenido como resultado de la investigación de mercado, para cada uno de los bienes y/o servicios a adquirir, así:

Investigación de Mercado

ÍTEM	SEDES	CIUDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	GERENCIA REGIONAL HUILA	HUILA	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	17	$ 652.450	$ 123.966,00	$ 776.416,00	$ 13.199.072,00
2	SEDE MONTEVIDEO	MONTEVIDEO	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	12	$ 624.950	$ 118.741,00	$ 743.691,00	$ 8.924.292,00
3	SEDE NIVEL CENTRAL	NIVEL CENTRAL	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	20	$ 624.950	$ 118.741,00	$ 743.691,00	$ 14.873.820,00
4	GERENCIA REGIONAL CHOCÓ	QUIBDÓ	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	1	$ 726.200	$ 137.978,00	$ 864.178,00	$ 864.178,00
5	GERENCIA REGIONAL CÓRDOBA	CORDOBA	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	5	$ 716.200	$ 136.078,00	$ 852.278,00	$ 4.261.390,00
6	GERENCIA REGIONAL CAUCA	POPAYÁN	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	10	$ 706.200	$ 134.178,00	$ 840.378,00	$ 8.403.780,00

7	**GERENCIA REGIONAL CASANARE**	YOPAL	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	3	$ 703.700	$ 133.703,00	$ 837.403,00	$ 2.512.209,00
8	**GERENCIA REGIONAL TOLIMA**	IBAGUÉ	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	6	$ 668.700	$ 127.053,00	$ 795.753,00	$ 4.774.518,00
9	**GERENCIA REGIONAL RISARALDA**	PEREIRA	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	4	$ 673.700	$ 128.003,00	$ 801.703,00	$ 3.206.812,00
10	**GERENCIA REGIONAL QUINDÍO**	ARMENIA	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	6	$ 676.200	$ 128.478,00	$ 804.678,00	$ 4.828.068,00
11	**GERENCIA REGIONAL CALDAS**	MANIZALES	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	21	$ 673.700	$ 128.003,00	$ 801.703,00	$ 16.835.763,00
12	**GERENCIA REGIONAL NARIÑO**	PASTO	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	14	$ 718.700	$ 136.553,00	$ 855.253,00	$ 11.973.542,00
13	**GERENCIA REGIONAL GUAVIARE**	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	3	$ 738.700	$ 140.353,00	$ 879.053,00	$ 2.637.159,00
14	**GERENCIA REGIONAL ANTIOQUIA**	MEDELLÍN	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	23	$ 648.700	$ 123.253,00	$ 771.953,00	$ 17.754.919,00
15	**GERENCIA REGIONAL LA GUAJIRA**	RIOHACHA	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	4	$ 721.200	$ 137.028,00	$ 858.228,00	$ 3.432.912,00
16	**GERENCIA REGIONAL SANTANDER**	BUCARAMANGA	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	15	$ 673.700	$ 128.003,00	$ 801.703,00	$ 12.025.545,00
17	**GERENCIA REGIONAL MAGDALENA**	SANTA MARTA	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	1	$ 716.200	$ 136.078,00	$ 852.278,00	$ 852.278,00
18	**GERENCIA REGIONAL MAGDALENA MEDIO**	BARRANCABERMEJA	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	9	$ 701.200	$ 133.228,00	$ 834.428,00	$ 7.509.852,00

19	**GERENCIA REGIONAL SUCRE**	SINCELEJO	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	1	$ 716.200	$ 136.078,00	$ 852.278,00	$ 852.278,00
20	**GERENCIA REGIONAL BOYACÁ**	TUNJA	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	10	$ 661.200	$ 125.628,00	$ 786.828,00	$ 7.868.280,00
21	**GERENCIA REGIONAL VALLE DEL CAUCA**	CALI	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	16	$ 676.200	$ 128.478,00	$ 804.678,00	$ 12.874.848,00
22	**GERENCIA REGIONAL URABA**	APARTADÓ	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	5	$ 693.700	$ 131.803,00	$ 825.503,00	$ 4.127.515,00
23	**GERENCIA REGIONAL BOLIVAR**	CARTAGENA	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	11	$ 716.200	$ 136.078,00	$ 852.278,00	$ 9.375.058,00
24	**GERENCIA REGIONAL BOGOTÁ**	BOGOTA D.C	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	11	$ 624.950	$ 118.741,00	$ 743.691,00	$ 8.180.601,00
25	**GERENCIA REGIONAL CUNDINAMARCA**	SOACHA	SILLA ERGONOMICA ESTANDAR	12	$ 624.950	$ 118.741,00	$ 743.691,00	$ 8.924.292,00
26	**GERENCIA REGIONAL ANTIOQUIA**	ANTIOQUIA	SILLA ERGONOMICA CON SOPORTE CERVICAL	10	$ 707.550	$ 134.435,00	$ 841.985,00	$ 8.419.850,00
27	**GERENCIA REGIONAL BOGOTÁ**	BOGOTÁ	SILLA ERGONOMICA CON SOPORTE CERVICAL	2	$ 687.550	$ 130.635,00	$ 818.185,00	$ 1.636.370,00
28	**GERENCIA REGIONAL CAUCA**	CAUCA	SILLA ERGONOMICA CON SOPORTE CERVICAL	3	$ 778.800	$ 147.972,00	$ 926.772,00	$ 2.780.316,00
29	**GERENCIA REGIONAL GUAVIARE**	GUAVIARE	SILLA ERGONOMICA CON SOPORTE CERVICAL	1	$ 807.550	$ 153.435,00	$ 960.985,00	$ 960.985,00
30	**GERENCIA REGIONAL HUILA**	HUILA	SILLA ERGONOMICA CON SOPORTE CERVICAL	2	$ 752.550	$ 142.985,00	$ 895.535,00	$ 1.791.070,00

31	**SEDE MONTEVIDEO**	MONTEVIDEO	SILLA ERGONOMICA CON SOPORTE CERVICAL	2	$ 687.550	$ 130.635,00	$ 818.185,00	$ 1.636.370,00
32	**SEDE NIVEL CENTRAL**	NIVEL CENTRAL	SILLA ERGONOMICA CON SOPORTE CERVICAL	20	$ 687.550	$ 130.635,00	$ 818.185,00	$ 16.363.700,00
33	**GERENCIA REGIONAL NORTE DE SANTANDER**	NORTE DE SANTANDER	SILLA ERGONOMICA CON SOPORTE CERVICAL	3	$ 782.550	$ 148.685,00	$ 931.235,00	$ 2.793.705,00
34	**GERENCIA REGIONAL PUTUMAYO**	PUTUMAYO	SILLA ERGONOMICA CON SOPORTE CERVICAL	1	$ 805.050	$ 152.960,00	$ 958.010,00	$ 958.010,00
35	**GERENCIA REGIONAL QUINDÍO**	QUINDIO	SILLA ERGONOMICA CON SOPORTE CERVICAL	1	$ 762.550	$ 144.885,00	$ 907.435,00	$ 907.435,00
36	**GERENCIA REGIONAL URABÁ**	URABA	SILLA ERGONOMICA CON SOPORTE CERVICAL	1	$ 800.050	$ 152.010,00	$ 952.060,00	$ 952.060,00
					VALOR TOTAL			**$ 230.272.852**

8. Forma de pago:

PROSPERIDAD SOCIAL realizará un único pago al contratista por los bienes efectivamente recibidos a entera satisfacción en cada una de las Gerencias Regionales por parte del supervisor del contrato y con la entrada al almacén.

Requisitos para el pago:

El pago se efectuará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación de factura electrónica o documento equivalente a la factura que cumpla con todos los requisitos de ley.
2. Realizar la facturación de conformidad con lo establecido en la circular externa 042 de 2023 de la admiración de SIIF Nación, mediante el cual se debe realizar la aprobación de las facturas electrónicas, notas debito y/o crédito por parte de los supervisores como requisito previo para el pago.
3. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, es obligatorio presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, o el documento equivalente a la factura, 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. 000165 del 01 de noviembre de 2023 y demás normas vigentes, cuando aplique, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para el pago y demás requisitos a que haya lugar.

4. Presentación de certificación a la fecha, expedida por el revisor fiscal o el representante legal - de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de: Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.
5. El contratista deberá diligenciar y radicar la factura según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda para la validación en aplicativo https://validador.siifnacion.gov.co/auth/login
6. Presentación del memorando solicitud de pago con los soportes donde se evidencie el cumplimiento del contrato, emitida por el supervisor, así como con los recibos a satisfacción del bien y/o servicio. (certificación de cumplimiento expedida por el supervisor).

NOTA 1: La factura electrónica o el documento equivalente a la factura, debe estar validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en la normatividad vigente, y cumplir con los lineamientos impartidos por Prosperidad Social y por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para su validación en el SIIF Nación.

NOTA 2: Si las facturas o documentos equivalentes no son correctamente elaborados o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el trámite del mismo sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 3: El pago se realizará previa presentación de los documentos requeridos para el efecto. No obstante, éste queda supeditado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y a su giro respectivo por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 4: Es responsabilidad del contratista detallar el concepto, valor y cantidad por cada servicio y/o bien prestado para la ejecución del contrato. Lo anterior, con el fin de determinar las retenciones, tasas y contribuciones aplicables entre las que se encuentran la retención en la fuente diferencial y de conformidad con el parrado tercero del artículo 1.2.4.11 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 -Retención en la fuente en contratos de mandado.

En caso de no contar con esta discriminación en la factura, se aplicará la retención en la fuente determinada en el artículo 1.2.4.11 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 -Retención en la fuente en contratos de mandado sobre el valor total facturado.

NOTA 5: No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas. Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

NOTA 6: Es responsabilidad del contratista informar cuando se encuentre en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

• Sea autorretenedor del impuesto de Industria y Comercio en el municipio de ejecución del contrato.
• No sea sujeto del impuesto de Industria y Comercio en el municipio de ejecución del contrato.
• Así mismo, debe adjuntarlos soportes que demuestren dichas situaciones.

NOTA 7: El pago se efectuará a la cuenta bancaria del beneficiario, previamente registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF. De conformidad con el procedimiento P-GF-3-EXPEDICION O MODIFICACIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL-RP"

NOTA 8: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento en 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 presente contrato."

9. Justificación de factores de selección:

Conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los criterios que le permiten a PROSPERIDAD SOCIAL la escogencia de la oferta más favorable a sus fines.

La justificación de los factores de selección y requisitos habilitantes se realiza de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, en lo pertinente, donde la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta los criterios de habilitación y evaluación de las ofertas. Dentro de los primeros se encuentran: a) Capacidad Jurídica b) Condiciones de experiencia c) Capacidad financiera d) Capacidad organizacional. Los requisitos habilitantes serán evaluados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

PROSPERIDAD SOCIAL, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, seleccionará el ofrecimiento económico más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y utilizando la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa, establecida en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y teniendo en cuenta como factor de selección el ofrecimiento más favorable para la Entidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: Es obligatorio para la habilitación del proponente presentar la oferta económica diligenciada en su TOTALIDAD en caso contrario el proponente será rechazado.

Para que las propuestas puedan acceder al evento de subasta, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, de experiencia, financiero, y organizacional del proponente y especificaciones técnicas así:

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad jurídica del proponente	CUMPLE/NO CUMPLE
Experiencia del proponente	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad financiera y organizacional del proponente	CUMPLE/NO CUMPLE
Cumplimiento de especificaciones técnicas	CUMPLE/NO CUMPLE

10. Requisitos habilitantes:

El proponente debe adjuntar los documentos que acrediten los requisitos habilitantes, en el sitio destinado para el proceso en la plataforma electrónica SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

10.1 CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE- DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

10.1.1 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 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.

10.1.2 Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente.

10.1.3 Consorcio o unión temporal:

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un consorcio.
b) En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución deben manifestar las condiciones en relación con la facturación respecto a:

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

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

d) Señalar las reglas que regulan la relación entre los miembros y sus respectivas responsabilidades.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará judicial y extrajudicialmente, el consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
f) Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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.

En caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

10.1.4 Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL –PROSPERIDAD SOCIAL identificado con NIT 900.039.533-8, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, válida como mínimo por TRES (3) MESES contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella, para lo cual el PROPONENTE deberá adjuntar las condiciones generales de la póliza.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del consorcio o unión temporal, indicando claramente los porcentajes de participación de cada uno de sus integrantes, firmada por el representante legal del mismo.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que PROSPERIDAD SOCIAL solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

NOTA: DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5º, PARÁGRAFO 3 DE LA LEY 1882 DE 2018, LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA NO PODRÁ SER SUBSANADO POSTERIORMENTE, Y EN CONSECUENCIA CONLLEVARÁ EL RECHAZO DE LA PROPUESTA.

10.1.5 Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado.

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta.

10.1.6 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:

1) 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.

2) 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.

3) 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.

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.

10.1.7 Fotocopia del documento de identidad del proponente 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 de cada uno de los integrantes que lo conforman.

10.1.8 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, 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.

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.

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.

10.1.9 Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil

Las personas naturales comerciantes, las personas jurídicas y cada uno de los integrantes de la estructural plural 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.

10.1.10 Registro Único de Proponentes – RUP

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de

propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social o sus actividades mercantiles, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo un (1) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

En el evento en que del contenido del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, les debe permitir desarrollar el objeto del presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse **vigente a la fecha de cierre del proceso. PROSPERIDAD SOCIAL no puede considerar que el oferente este habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en FIRME al momento de la evaluación (Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente).**

10.1.11 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 representante legal del proponente persona jurídica y del representante legal y de cada uno de los integrantes del proponente plural.

10.1.12 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 representante legal del proponente persona jurídica y del representante legal y de cada uno de los integrantes del proponente plural.

10.1.12 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 representante legal del proponente persona jurídica y del representante legal y de cada uno de los integrantes del proponente plural.

10.1.13 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 correctivas de la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1801 de 2016, del representante legal del proponente persona jurídica y del representante legal y de cada uno de los integrantes del proponente plural.

10.1.14 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 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.

10.1.14 Participación en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia

La proponente persona 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 denominado «Carta de Presentación de la Oferta»**, la cual deberá ser suscrita por el proponente 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.

10.1.15 Compromiso anticorrupción – ANEXO

La proponente persona jurídica y cada uno de los integrantes de la estructura plural, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO** 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

10.1.16 Acreditación para MiPymes

En caso de que el proceso se limite a MiPymes nacionales, el proponente deberá acreditar tal condición a través del certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, el cual deberá cumplir con las condiciones señaladas en el presente acápite de requisitos habilitantes.

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar que su constitución no es inferior a un (1) año respecto de la fecha límite para presentar oferta y deberá aportar certificación expedida por el

representante legal y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o contador público, según sea el caso, en la que se indique la condición y tamaño empresarial del solicitante, conforme con los parámetros establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Esta certificación se deberá acompañar de copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador público, según sea el caso, y deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social del interesado
- ✓ Número de identificación (NIT)
- ✓ Domicilio principal
- ✓ Tiempo de constitución de la Mipyme, que no debe ser inferior a 1 año contado a partir de la fecha límite para presentar ofertadas
- ✓ Datos del representante legal (Nombre y documento)
- ✓ Teléfono, dirección y correo electrónico.

10.1.17 Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos – Anexo

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. 7 denominado «*DECLARACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS*».**

10.1.18 Manifestación fomento a la ejecución de contratos estatales

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso de contratación requiere experiencia específica en la comercialización, distribución y provisión sillas ergonómicas, se considera necesario garantizar que los proponentes cuenten con la capacidad técnica, operativa y comercial, no se incluye en el presente proceso el contenido del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 «*Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional*».

10.2 Requisitos técnicos habilitantes

10.2.1 Requisitos de experiencia

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el **ANEXO denominado: "FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"** dispuesto en el pliego de condiciones, en el que debe consignar los contratos ejecutados que se encuentran inscritos en el **Registro Único de Proponentes – RUP los cuales serán tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.**

Para verificar este requisito la entidad tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes (RUP) por medio del cual el proponente deberá acreditar mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos, ejecutados en su totalidad antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, con entidades públicas y/o privadas.

Cada contrato presentado por el oferente debe estar clasificado con el código: 56101500 del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) V. 14.080, hasta el nivel 3, cuyo valor, sumados o de manera individual sea igual o superior a (131,52) SMMLV, equivalentes al 100 % del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

En caso de que los proponentes que no tengan la obligación de inscribirse en el RUP, presenten más de cuatro (4) certificaciones de contratos, deberán indicar en la propuesta y en el Anexo No. 5, cuáles de los contratos deben ser tenidos en cuenta por PROSPERIDAD SOCIAL con el fin de ser habilitado.

En caso de que el proponente no precise tal información, PROSPERIDAD SOCIAL tomará las cuatro (4) primeras certificaciones presentadas en orden de foliación de la propuesta, que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas o máximas solicitadas.

NOTA: En caso de que la propuesta sea presentada por **MiPymes, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad,** el requisito de experiencia habilitante del proponente, en cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, se verificará a través del Registro Único de Proponentes – RUP, mediante el cual el proponente deberá acreditar la experiencia requerida en mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos ejecutados en su totalidad, celebrados con entidades públicas o privadas, en las condiciones previamente descritas en la presente invitación.

Acreditación requisitos MIPYME:

Ahora bien, en caso de que la propuesta sea presentada por una MIPYME, este criterio se acreditará de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para efectos del presente criterio diferencial, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Así mismo, si se requiere que los documentos deban ser suscritos por el revisor fiscal, se deberá aportar copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la junta central de contadores con una fecha de expedición no mayor a 3 meses con anterioridad a la fecha de cierre del proceso.

Tratándose de proponentes plurales, este 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.

Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad:

se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el

pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.
2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.
3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.
4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2025 (modificado por el Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026), y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

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.

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el acápite DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA de la invitación:

En caso de que para la acreditación de la experiencia el proponente aporte certificaciones éstas deben acreditar los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato
- Valor del contrato, incluidos los adicionales, 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
- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural

Nota 1: Para la acreditación de **contratos o certificaciones de personas jurídicas de naturaleza privada,** además de los requisitos antes mencionados, deberán aportar la respectiva factura de venta o documento equivalente expedido conforme a los requisitos de ley.

Nota 2. En caso de que PROSPERIDAD SOCIAL requiera solicitar aclaraciones a los documentos antes mencionados podrá solicitar copia del contrato, o cualquier otro documento que considere necesario.

Nota 3: En el evento en que la documentación aportada no contenga la información requerida, la entidad podrá solicitar cualquier otro documento emitido por la entidad contratante en el que conste la información requerida UNICAMENTE como complemento de la certificación y/o acta de liquidación.

En el evento de que el proponente presente más de cuatro (4) contratos o cinco (5) contratos según sea el caso, deberá indicar en la propuesta, cuales de los contratos serán tenidos en cuenta por PROSPERIDAD SOCIAL, con el fin de ser habilitados.

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente deberá diligenciar el formato «**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**», en donde deberá incluir la información requerida y acompañarlo de los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida que la soporten conforme los parámetros previamente establecidos.

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

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

NOTA 2:

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

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el sub numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes."

b) 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.

c) En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes

d) En el evento de que se acredite experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificarse el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, en los DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA y deberá mencionarse dicho porcentaje de participación. Únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a la participación en dichos contratos.

10.3 Otros Requisitos Técnicos Habilitantes:

Aceptación de Especificaciones Técnicas – Anexo

La totalidad de requerimientos exigidos y su descripción detallada se encuentran descritos en el **Anexo - Especificaciones Técnicas** adjunto a la Invitación.

El proponente (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 deberá comprometerse a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas relacionadas en el **Anexo - 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.

10.4 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los documentos de capacidad financiera y organizacional se solicitan con base en el valor total del presupuesto oficial, entre otros factores.

10.4.1 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, CUMPLE – NO CUMPLE. Se determina con base en los documentos e indicadores financieros solicitados, teniendo en cuenta la necesidad, justificación, objeto, presupuesto oficial, forma de pago, duración, análisis del sector, así como otros aspectos generales del proceso de selección.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993. (Artículo 51 modificado por el artículo 1 del Decreto 1536 de 2007). En caso de tratarse de proponente extranjero, deberá aplicarse la conversión de dólar a peso colombiano, lo cual, se efectuará teniendo en cuenta la TRM del día de la expedición de los documentos que contengan la información objeto de verificación y/o evaluación, para lo cual se consultará la página oficial del Banco de la República de Colombia.

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente en el documento respectivo, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria corresponda al 100%.

NOTA 1: Los proponentes, personas naturales y jurídicas, que presenten oferta de manera individual, pueden presentar los estados financieros con corte de información financiera a 31-12-2025, junto con los demás documentos que se exigen más adelante, cuando no están obligados a inscribirse en el registro único de proponentes - RUP.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP deberán presentar este documento con corte a 31-12-2025, siempre y cuando la inscripción se encuentre vigente y el RUP ya esté en firme, antes del vencimiento de los plazos establecidos en la ley (Decreto 1882 de 2018 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Numeral 6.2.).

Con relación a los proponentes que oferten bajo las figuras asociativas de estructuras plurales, tales como los consorcios y uniones temporales, pueden presentar los estados financieros con corte de información financiera a 31-12-2025, junto con los demás documentos que se exigen más adelante, cuando no están obligados a inscribirse en el RUP. No obstante, todos los integrantes del consorcio y/o unión temporal, deberán acreditar los estados financieros, respecto de la misma vigencia (2025).

Esto significa que no se aceptará que alguno de los integrantes de la unión temporal o consorcio presente información financiera e indicadores con corte a 31-12-2025, diferente a la que acredite cualquiera de los demás integrantes de la unión temporal o consorcio, so pena de no quedar habilitados.

De igual manera, los proponentes que oferten bajo las figuras asociativas de estructuras plurales, tales como los consorcios y uniones temporales, obligados a estar inscritos en el RUP, deberán presentar este documento con corte a 31-12-2025, siempre y cuando la inscripción se encuentre vigente y el RUP ya esté en firme, antes del vencimiento de los plazos establecidos en la ley (Decreto 1882 de 2018 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Numeral 6.2.).

No obstante, todos los integrantes del consorcio y/o unión temporal, deberán acreditar el RUP respecto de una misma vigencia (2025). Esto significa que no se aceptará que alguno de los integrantes de la unión temporal o consorcio presente información financiera e indicadores con corte a 31-12-2025, diferente a la que acredite cualquiera de los demás integrantes de la unión temporal o consorcio, so pena de quedar no habilitados.

10.4.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE)

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, las fechas de recepción de propuestas, cierre y

adjudicación, establecidas en el cronograma del proceso de selección, así como lo señalado en el numeral **10.1.10.,** para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

a. Los proponentes personas naturales y jurídicas nacionales y, las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2025.

Cuando el proponente no tiene antigüedad suficiente y no cuenta con información financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de 2025, deberá acreditar el RUP con la información financiera de corte trimestral o de apertura.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de adjudicación del proceso. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, PROSPERIDAD SOCIAL no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. (Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Numeral 6.2.).

b. Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas naturales o jurídicas nacionales y/o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante, el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2025, con el cumplimiento de lo exigido en la NOTA 1.

Cuando un integrante o los integrantes del proponente no tienen antigüedad suficiente y no cuentan con información financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de 2025, deberán acreditar el RUP con la información financiera de corte trimestral o de apertura.

La inscripción del proponente y de cada integrante del consorcio o unión temporal, debe encontrarse vigente a la fecha de adjudicación del proceso. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, PROSPERIDAD SOCIAL no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. (Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Numeral 6.2.).

c. Si el proponente se inscribió o realizó la renovación del RUP solicitado en los literales a. y b., para la verificación de los documentos e indicadores de capacidad financiera será suficiente con su presentación, siempre y cuando éste se encuentre vigente a la fecha de adjudicación del proceso de selección, en el mismo se certifique la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, ó con corte trimestral o de apertura, con los indicadores de capacidad financiera como se exigen en el numeral **12.1.2.** del presente documento.

Por lo anterior, la información de capacidad financiera se verificará directamente del certificado RUP, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera. Lo precedente, según el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, (Código CCE-EICP-MA-04. Versión: 03 del 29 de septiembre de 2023), para los indicadores adicionales solicitados.

d. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren estar inscritas en el RUP.

En consecuencia, deben presentar los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas explicativas) con corte a 31 de diciembre de 2025 ó, a la fecha de cierre contable anual correspondiente a dicho año, con la información financiera del proponente, según la legislación propia del país de origen, con la traducción al idioma español debidamente apostillado, con los valores re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, suscrito por la persona natural o el representante legal y, avalados por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda.

Cuando el proponente no tiene antigüedad suficiente y no cuenta con información financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de 2025, deberá acreditar los estados financieros

con la información financiera de corte trimestral o de apertura.

De igual manera, con la presentación de los estados financieros, debe adjuntar la certificación suscrita por el representante legal y el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según el caso, de acuerdo con el modelo del **ANEXO – CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** (aplica para las personas no obligadas a estar inscritas en el RUP) que forma parte integral del presente proceso de selección, en la que se registren las cifras contables de los estados financieros solicitados y exigidos para el cálculo de los indicadores financieros del numeral **12.1.2.**, con el fin de evaluar la capacidad financiera.

En todo caso, el proponente persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el presente proceso de selección. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

e. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, integradas por personas naturales o jurídicas extranjeras, que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, presentarán en forma independiente los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas explicativas) con corte a 31 de diciembre de 2025 ó, a la fecha de cierre contable anual correspondiente de dicho año, debidamente suscrito por la persona natural o el representante legal y, avalados por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda, junto con la certificación del **ANEXO - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que forma parte integral del presente proceso de selección, suscrita por el representante legal y el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según aplique, con el cumplimiento de lo exigido en la NOTA 1.

Cuando un integrante o los integrantes del proponente no tienen antigüedad suficiente y no cuentan con información financiera y organizacional, con corte a 31 de diciembre de 2025, deberán acreditar los estados financieros con la información financiera de corte trimestral o de apertura.

f. Cuando el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda, certifique los indicadores de capacidad financiera del **ANEXO - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que forma parte integral del presente proceso de selección, debe registrar el nombre, firma y número de su tarjeta profesional y, anexar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

De igual manera, las cifras contables de los indicadores financieros que se certifican en el **ANEXO - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que forma parte integral del presente proceso de selección, deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los Estados Financieros solicitados.

NOTA 2: Los proponentes plurales deberán presentar **ANEXO - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** por cada uno de sus integrantes y estar suscrito por el representante legal y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), o contador público o auditor (según aplique).

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario, se solicitarán los documentos y/o aclaraciones para que, dentro del plazo establecido por la Entidad, los aporte y/o aclare.

Si el proponente no presenta los documentos o las aclaraciones solicitadas o, no son satisfactorias o, no se presentan dentro del plazo establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

10.4.3 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE – NO CUMPLE)

Con el cumplimiento de lo exigido en los numerales **12.** y **12.1.**, se calculan los indicadores financieros y se verifican las condiciones aquí señaladas.

Los indicadores financieros de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses (a. al c.) del consorcio o de la unión temporal se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Sus cuentas contables se calcularán de acuerdo con ese porcentaje, consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores financieros.

El indicador financiero adicional de capital de trabajo (d.) del consorcio o de la unión temporal, se determinará con base en la sumatoria de los valores absolutos de cada uno de sus integrantes, teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (Código CCE-EICP-MA-04. Versión: 03 del 29 de septiembre de 2023), para el caso de indicadores con valores absolutos.

El resultado del indicador de Capital de Trabajo solicitado se calculará directamente con la verificación de las cuentas contables del Activo Corriente y el Pasivo Corriente, certificadas en el respectivo RUP o en los respectivos estados financieros, cuando aplique, para los no obligados a estar inscritos en el RUP.

El proponente que presente propuesta debe cumplir por igual, con los indicadores financieros mínimos exigidos en los literales a. al d., que siguen:

a. Liquidez: Activo corriente / Pasivo corriente.

LIQUIDEZ: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener una liquidez igual o mayor a UNO COMA VEINTE (1,20) ó, INDETERMINADO ó INDEFINIDO.

Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii) porque "…El rango dos, entre 0,79 y hasta 1,47, se encuentran 139 empresas (22,64% de la muestra) y un promedio general de 1,18. De estas, 31 empresas tienen un indicador inferior a 1,00, las cuales son se tienen en cuenta para el mínimo a exigir, pero sí las 108 empresas restantes de este rango (con promedio superior a 1,00), con un promedio general de 1,26, el cual se considera objetivo e incluyente para mayor pluralidad de oferentes, siendo apropiado para considerar el mínimo a exigir en la liquidez…".

NOTA 3: Cuando el proponente no registre pasivos corrientes y estos sean iguales a cero (0), el resultado del indicador de liquidez será indefinido o indeterminado. En este caso, se entenderá que cumple con el mismo, siempre y cuando el activo corriente sea positivo o mayor a cero (0). Si el activo corriente es negativo, no cumple con dicho indicador.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, debe acreditar este indicador en la misma forma prevista en este literal, a menos que uno de sus integrantes tenga pasivos corrientes igual a cero (0). En este caso, para su cálculo se debe utilizar la siguiente fórmula, donde n es el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

$$\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Activo corriente } i \times \text{porcentaje de participación } i)}{\sum_{i=1}^{n} (\text{Pasivo corriente } i \times \text{porcentaje de participación } i)}$$

b. Endeudamiento: Pasivo total / Activo total.

ENDEUDAMIENTO: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener un endeudamiento, desde el CERO COMA CERO CERO (0,00) hasta el CERO COMA SESENTA Y SEIS (0,66) ó, INDETERMINADO o INDEFINIDO.

Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii), porque "…El rango seis (desde 0,61 hasta 0,73) con 96 empresas de la muestra (14.45% de la muestra) tiene un promedio general 0,66, valor que se considera como un potencial porcentaje máximo a exigir para el indicador.
…".

NOTA 4: Cuando el proponente no registre activos totales y estos sean iguales a cero (0), el resultado del indicador de endeudamiento será indefinido o indeterminado. En este caso, se entenderá que cumple con el mismo, siempre y cuando el pasivo total sea positivo o mayor a cero (0). Si el pasivo total es negativo, no cumple con dicho indicador.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, debe acreditar este indicador en la misma forma prevista en este literal, a menos que uno de sus integrantes tenga activos totales igual a cero (0). En este caso, para su cálculo se debe utilizar la siguiente fórmula, donde n es el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

$$\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Pasivo Total } i \times \text{porcentaje de participación } i)}{\sum_{i=1}^{n} (\text{Activo Total } i \times \text{porcentaje de participación } i)}$$

c. Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses *.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener una razón de cobertura de intereses, igual o mayor a UNO COMA CUARENTA (1,40) ó, INDETERMINADO o INDEFINIDO.

Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y (iii), porque "…El rango más representativo en frecuencia de empresas es el cinco, con un total de 119 (el 31,73% de la muestra), entre 0,44 y hasta 2,09 y un promedio general de 1,35. Sin embargo, en este rango se debe excluir 23 empresas ya que sus valores están por debajo de 1,00 (0,46 hasta 0,99). Las restantes empresas (96, desde 1,00 hasta 2,06) con promedio de 1,51 resulta excluyente en el proceso que se adelante, quedando como resultado seleccionar 78 empresas del rango cinco con valor superior a 1,00 y hasta 1,82, las cuales tiene un promedio genera de 1,41, el cual podría considerarse objetivo e incluyente para una mayor pluralidad de oferentes, y podría ser el valor mínimo para exigir…".

NOTA 5: Cuando el proponente no registre gastos de intereses y estos sean iguales a cero (0), el resultado del indicador de razón de cobertura de intereses será indefinido o indeterminado. En este caso, se entenderá que cumple con el mismo, siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva o mayor a cero (0). Si la utilidad operacional es negativa, no cumple con dicho indicador.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, debe acreditar este indicador en la misma forma prevista en este literal, a menos que uno de sus integrantes tenga gastos de intereses igual a cero (0). En este caso, para su cálculo se debe utilizar la siguiente fórmula, donde n es el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

n

(Σ Utilidad Operacional i X porcentaje de participación i)
i=1

_____

n
(Σ Gastos de intereses i X porcentaje de participación i)
i=1

d. Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente.

CAPITAL DE TRABAJO: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener un capital de trabajo igual o mayor a DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($230.272.852).

Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii) porque "…El rango cuatro, es el más representativo de la muestra depurada (desde -1.086.487 y hasta 3.120.363) con 245 empresas (40,70%) y un promedio de 1.309.187,96. Sin embargo, hay empresas con datos negativos (24), que no se tendrían en cuenta. Sobre las empresas con datos positivos del rango cuatro (221 empresas, 36,71% de la muestra), se obtiene un promedio de 1.427.558,47 el cual, podría resultar cercano, pero por encima del valor mínimo a requerirse para el capital de trabajo y ser excluyente para una mayor participación de proveedores. En tal sentido, si bien el promedio de las 221 empresas del rango estarían en condiciones de contar con una solvencia económica suficiente, se observa que en este mismo rango, desde 21.206,00 y hasta 564.672,00 hay 36 empresas, cuyo promedio es de 243.633,75 y que se visualiza como promedio cercano, suficiente y objetivo, para determinar un máximo a exigir para este indicador, pero deben observarse las características especiales de duración, forma de pago y presupuesto para el proceso, con el fin de determinar un valor mínimo e incluyente para la exigencia del capital de trabajo.

Teniendo en cuenta que en esta etapa no se registra un valor nominal para el indicador de capital de trabajo, se puede estimar un porcentaje en su exigencia, que resultaría del presupuesto (POE) y demás variables ya referidas, en especial la forma de pago (único pago) y la duración (3 meses aproximadamente) el cual podría corresponder al 100% como mínimo sobre el POE con el fin de que los interesados en participar en el proceso demuestren que cuentan con el recurso suficiente, en caso de alguna eventualidad a la hora de solicitar un mayor número de requerimientos, o situaciones en los giros a realizarse, y así minimizar el riesgo en la ejecución del futuro contrato....".

El proponente (persona natural, jurídica y consorcio o unión temporal) debe cumplir con todos y cada uno de los indicadores financieros anteriormente señalados, según aplique, y debe presentarlos de acuerdo con las cuentas contables establecidas en el **ANEXO - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, cuando a ello hubiere lugar.

Queda HABILITADO en su capacidad financiera, como CUMPLE, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores financieros y, como NO CUMPLE, el proponente que no cumpla con los documentos e indicadores financieros.

10.4.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CUMPLE – NO CUMPLE)

La capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, CUMPLE – NO CUMPLE. Se determina con base en los documentos e indicadores organizacionales solicitados, teniendo en cuenta la necesidad, justificación, objeto, presupuesto oficial estimado, forma de pago, duración, análisis del sector, así como otros aspectos generales del proceso de selección.

La información organizacional debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993. (Artículo 51 modificado por el artículo 1 del Decreto 1536

de 2007). En caso de tratarse de proponente extranjero, deberá aplicarse la conversión de dólar a peso colombiano, lo cual, se efectuará teniendo en cuenta la TRM del día de la expedición de los documentos que contengan la información objeto de verificación y/o evaluación, para lo cual se consultará la página oficial del Banco de la República de Colombia.

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente en el documento respectivo, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria corresponda al 100%.

10.4.5 DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES.

Para la verificación de los documentos de capacidad organizacional, el proponente deberá tener en cuenta y cumplir, con lo señalado en los numerales **12.** y **12.1.**, de capacidad y documentos financieros, en su orden, haciendo referencia a la capacidad organizacional y a los documentos de capacidad organizacional.

10.4.6 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CUMPLE – NO CUMPLE).

El proponente debe acreditar su capacidad organizacional con el RUP y, para los casos que aplique con el **ANEXO - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que forma parte integral del presente proceso de selección, el cual debe estar debidamente suscrito por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda.

Con el cumplimiento de lo exigido en los numerales **12.2**. y **12.2.1.**, se calculan los indicadores organizacionales y se verifican las condiciones aquí señaladas.

Los indicadores organizacionales de rentabilidad el patrimonio y del activo (e. y f.) del consorcio o de la unión temporal se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Sus cuentas contables se calcularán, de acuerdo con ese porcentaje consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores de capacidad organizacional.

El proponente que presente propuesta debe cumplir por igual, con los indicadores organizacionales mínimos exigidos en los literales e. y f., que siguen:

e. Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener una rentabilidad del patrimonio, igual o mayor al CERO COMA CERO CINCO (0,05) ó, INDETERMINADO ó INDEFINIDO.

Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii) porque "…El cuarto rango entre 0,00 y hasta 0,10 (con 144 empresas, el 23,45% de la muestra), tiene un promedio general de 0,05, el cual podría considerarse objetivo e incluyente, como el mínimo a exigir, para una mayor pluralidad de oferentes…".

NOTA 6: Cuando el proponente no registre Patrimonio y este sea igual a cero (0), el resultado del indicador de rentabilidad del patrimonio será indefinido o indeterminado.

En este caso, se entenderá que cumple con el mismo, siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva o mayor a cero (0). Si la utilidad operacional es negativa, no cumple con dicho indicador. Si el proponente es consorcio o unión temporal, debe acreditar este indicador en la misma forma prevista en este literal, a menos que uno de sus integrantes tenga patrimonio igual a cero (0). En este caso, para su cálculo se debe utilizar la siguiente fórmula, donde n es el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

$$\sum_{i=1}^{n} (\text{Utilidad Operacional } i \times \text{porcentaje de participación } i)$$

n
(Σ Patrimonio i X porcentaje de participación i)
i=1

f. Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional / Activo Total.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Con base en el resultado del análisis de indicadores del sector registrado en la investigación de mercado (I.M.), se establece que, para el cumplimiento de este indicador, el proponente debe tener una rentabilidad del activo, igual o mayor al CERO COMA CERO DOS (0,02) ó, INDETERNMINADO ó INDEFINIDO.

Lo anterior, teniendo en cuenta (i) las características de la ficha técnica (objeto, plazo de ejecución y forma de pago); (ii) el resultado del costo total (presupuesto) de la I.M. y, (iii) porque "…El rango cuarto, desde 0,00 y hasta 0,04 con una frecuencia de 130 empresas (20,22% de la muestra) tiene un promedio general de 0,02 el cual se considera objetivo e incluyente para el porcentaje mínimo a exigir en la rentabilidad del activo, según las características de la ficha técnica, presupuesto oficial, forma de pago…".

NOTA 7: Cuando el proponente no registre Activo Total y este sea igual a cero (0), el resultado del indicador de rentabilidad del activo será indefinido o indeterminado. En este caso, se entenderá que cumple con el mismo, siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva o mayor a cero (0). Si la utilidad operacional es negativa, no cumple con dicho indicador.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, debe acreditar este indicador en la misma forma prevista en este literal, a menos que uno de sus integrantes tenga activo total igual a cero (0). En este caso, para su cálculo se debe utilizar la siguiente fórmula, donde n es el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

n
(Σ Utilidad Operacional i X porcentaje de participación i)
i=1

n
(Σ Activo Total i X porcentaje de participación i)
i=1

* Ver Circular Externa No.004 del 14 de julio de 2017 Superintendencia de Industria y Comercio y Concepto Técnico de la Contaduría Pública No.2017 – 261 del 21 de marzo de 2017. En tal sentido, los proponentes que hayan realizado su inscripción en el RUP antes del 1 de agosto de 2017 y en el mismo se registre y certifique la denominación de la cuenta "gastos financieros", cumplen con el requerimiento del indicador de razón de cobertura de intereses, siempre y cuando cumplan con el mínimo exigido en el pliego de condiciones del proceso de selección.

El proponente (persona natural, jurídica y consorcio o unión temporal) debe cumplir con todos y cada uno de los indicadores de capacidad organizacional anteriormente señalados y presentarlos, según las cuentas contables establecidas en el **ANEXO - CERTIFICACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, cuando a ello hubiere lugar.

Queda HABILITADO en su capacidad organizacional, como CUMPLE, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores de capacidad organizacional y, como NO CUMPLE, el proponente que no cumpla con los documentos e indicadores de capacidad organizacional.

NOTA 8: En la verificación de los indicadores financieros y organizacionales de los proponentes personas naturales, jurídicas y consorcios o uniones temporales, solamente se tendrá en cuenta el número entero del indicador y dos decimales, sin aproximaciones, en la forma como se certifica en el RUP. Cuando se presentan estados financieros, las cifras deberán registrarse de la misma forma.

11.Propuesta económica:

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

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

2.) El "VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA PROPONENTE (CUADROS Nos.1 y 2) IVA INCLUIDO" corresponde a la sumatoria de los valores de la columna denominada " VALORES TOTALES OFERTADOS IVA INCLUIDO" para los ítems del "1 al 25" del CUADRO No.1, e "ítems del 1 al 11" del CUADRO No.2.

3.) El valor a registrar en la plataforma electrónica de SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii será el valor de la oferta económica, el cual deberá corresponder al mismo valor que el proponente diligencie en la fila "VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA (CUADROS Nos.1 y 2) IVA INCLUIDO". En caso de que exista alguna diferencia entre el "VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA (CUADROS Nos.1 y 2) IVA INCLUIDO" y el valor registrado en la plataforma SECOP II, para la evaluación y selección se tendrá en cuenta el valor de la fila VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA (CUADROS Nos.1 y 2) IVA INCLUIDO".

4.) El proponente deberá diligenciar en el ANEXO 6 - PROPUESTA ECONÓMICA, ÚNICAMENTE los valores resaltados en azul de la columna "VALORES UNITARIOS OFERTADOS ANTES DE IVA". Lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

5.) Los valores de las columnas "VALORES UNITARIOS OFERTADOS ANTES DE IVA" y "VALORES TOTALES OFERTADOS IVA INCLUIDO" de los ítems del 1 al 39 del CUADRO No.1 e ítem 2 del CUADRO No.2, del ANEXO No. 6 - PROPUESTA ECONÓMICA, no deben superar los valores de las columnas de la investigación de mercado "VALORES UNITARIOS TECHO ANTES DE IVA" y "VALORES TOTALES TECHO IVA INCLUIDO" de los ítems del 1 al 25 del CUADRO No.1 e ítems del 1 al 11 del CUADRO No.2 del ANEXO No.6. Lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

6.) En todo caso, el "VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA PROPONENTE (CUADROS Nos.1 y 2) IVA INCLUIDO", no podrá superar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, el cual corresponde a la suma de DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($230.272.852) IVA INCLUIDO. Lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

7.) Así mismo, la sumatoria de los ítems del "1 al 25" del CUADRO No.1, e "ítems del 1 al 11" del CUADRO No.2 de la columna "VALORES TOTALES OFERTADOS IVA INCLUIDO" no deben superar el "VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA (CUADROS Nos.1 y 2) IVA INCLUIDO" del ANEXO No.6. Lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

8.) La entidad podrá hacer correcciones aritméticas, si hay lugar a ello. Si al momento de hacer las correcciones los "VALORES TOTALES OFERTADOS (IVA INCLUIDO)" superan el "VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA (CUADROS Nos.1 y 2) IVA INCLUIDO", el proponente incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

9.) El proponente deberá indicar en el ANEXO No. 6 - PROPUESTA ECONÓMICA, el «VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CUADROS 1 Y 2 (IVA INCLUIDO)», valor que corresponde al

VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO) DE LA OFERTA INICIAL y será el valor que se tomará para participar en la respectiva subasta. El sobre No.2, que contiene el ANEXO No. 6 – PROPUESTA ECONÓMICA, será abierto el día y hora señalados en el cronograma para la apertura de la oferta económica, con el fin de efectuar su verificación y posterior realización de la subasta, solamente con los proponentes que se encuentren habilitados.

10.) PROSPERIDAD SOCIAL, no reconocerá ningún reajuste adicional de precios. Ver documento SECOP II - http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

11.) Prosperidad Social adjudicará el contrato al proponente que cumpla con los requisitos habilitantes y su valor total corresponderá al que resulte del menor valor ofrecido por el proponente en la subasta inversa electrónica que, en todo caso, no podrá superar el valor registrado en la fila «VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA CUADROS 1 Y 2 (IVA INCLUIDO)».
12.) La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, y no debe utilizar centavos; por lo tanto, debe presentarse en números enteros.

13.) El proponente en su oferta debe contemplar todos aquellos costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y demás egresos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y dar cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales.
14.) De conformidad con el numeral 7.2.1. Impuestos de la investigación de mercado: "...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%). No obstante, lo anterior, se aclara que los bienes y/o servicios cuyo destino final de entrega sean las Direcciones Regionales ubicadas en territorios con régimen tributario especial, estarán exentos o excluidos de este impuesto conforme a la normatividad legal y tributaria vigente. En estos casos específicos, el proveedor adjudicatario deberá facturar dichos elementos únicamente por su costo directo, sin aplicar el cobro del IVA.

15.) 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.

Nota: Margen mínimo entre lances: No se aceptarán lances cuya mejora sea inferior al UNO POR CIENTO (1%) respecto del mayor porcentaje de descuento válido vigente registrado en la subasta. En consecuencia, únicamente serán válidos los lances que incrementen el porcentaje de descuento ofertado en, por lo menos, dicho margen.

12.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. MATRIZ DE RIESGOS** de la invitación.

13.Mecanismos de cobertura:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de **PROSPERIDAD SOCIAL**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Articulo

2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria).

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

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Valor total del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%		Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL**.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de esta.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de la **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL** no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL**.

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.

Termino 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.

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

De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, el valor amparado también

debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo del contratista.

14. **Indicación si el proceso de contratación se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio para el estado colombiano**

Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, se evidencia que:

De acuerdo con valor del proceso contractual, está incluido en los siguientes Acuerdos comerciales:

		Entidad Estatal incluida	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea			NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	SI

15. Aspectos generales de la contratación

a) Identificación del contrato

PROSPERIDAD SOCIAL celebrará un Contrato de Compraventa.

b) Perfeccionamiento y ejecución del contrato

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal por parte de la Oficina Financiera de Prosperidad Social.

c) Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual se ejecutarán en las sedes y Gerencias Regionales de PROSPERIDAD SOCIAL, ubicados en distintas ciudades del país.

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

d) Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026.

e) Valor del contrato

El presupuesto oficial será hasta por la suma de **DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($230.272.852) IVA INCLUIDO** cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distritales (según sea el caso) costos directos e indirectos.

El valor del contrato derivado del presente proceso será el menor valor ofertado por parte del proponente que resulte adjudicatario, en ningún evento podrá superar el valor del presupuesto oficial.

f) Rubro presupuestal:

El valor del contrato se pagará con cargo al siguiente rubro presupuestal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.19026 de 10 de febrero de 2026, expedido por el profesional especializado con funciones de presupuesto de la Oficina Financiera de Prosperidad Social, distribuido de la siguiente manera:

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	VALOR
A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	**$ 230.272.852,00**
VALOR TOTAL CDP 19026	**$ 230.272.852,00**

Según la resolución 3155 del 17 de diciembre de 2025 adicionada y modificada la resolución No 03418 de 2025 "*Por medio del cual se adiciona y modifica parcialmente la resolución 03155 de 2025 y se dictan otras disposiciones*" por medio de la cual se delega la ordenación del gasto del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, y para la presente contratación que se encuentra financiada por el CDP 19026 de 10 de febrero de 2026, Dependencia 000 PS GESTION GENERAL Oficina de Servicios Administrativos y Rubro. A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P., se establece que para el presente proceso el ordenador del gasto será la Secretaria General de Prosperidad Social.

g) 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.

h) Supervisión

La supervisión en la ejecución del presente contrato y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de Prosperidad Social, estará a cargo del Profesional Especializado, Código 2028 grado 18 Ricardo Marrugo Martínez y del Profesional Especializado, Código 2028 grado 20 Luis Fernando Uchima Gaspar del Grupo Interno de Trabajo de Bienes, o de quien designe la Oficina de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL, previa solicitud del área técnica correspondiente, quien deberá cumplir con las obligaciones realizadas en la designación de supervisión, las consignadas en el manual de contratación de la entidad y las derivadas de las circulares que al respecto emita la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente".

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, las normas que lo modifiquen reemplacen o complementen, la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1952 de 2019, para cuya vigencia se observara lo dispuesto en el artículo 140, la resolución interna por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación y Supervisión de la entidad y las demás normas establecidas sobre la materia.

i) 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.

j) 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.

k) 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**.

l) Anexos:

- Anexo Especificaciones Técnicas
- Anexo Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Anexo Matriz de Riesgos
- Anexo Propuesta Económica
- Anexo Estudio de mercado

CARLOS AUGUSTO CAMPOS ROMERO
Jefe Oficina de Servicios Administrativos (E)

Elaboró: Mónica Valbuena Useche - Coordinadora GIT de Administración de Bienes.

Revisó: Laura Marcela Laiton Morales - Abogada contratista Oficina Servicios Administrativos.