

Código: FO-ADQU-023		Formato Ficha Técnica Subasta Inversa	 Alcaldía de Medellín
Versión: 02	Fecha Entrada en Vigencia:		

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 9016049 de 2026

OBJETO:

Adquirir, actualizar e implementar componentes de infraestructura tecnológica para el fortalecimiento de las capacidades de almacenamiento de información en el Distrito de Medellín

1. Denominación del bien o Servicio

ADQUISICION PLATAFORMA DE ALMACENAMIENTO

2. Denominación técnica del bien o Servicio

ADQUISICION PLATAFORMA DE ALMACENAMIENTO

3. Unidad de medida

UN

4. Descripción General

OBJETIVO

Actualizar los componentes VSP G200, Switches 6510, con su licenciamiento, extender el soporte de VSP G700, VSP G370, 4 Switches G620, crecer el VSP One Block y el almacenamiento HNAS de usuarios de la plataforma de almacenamiento HITACHI ubicada en el Datacenter de la entidad.

La finalidad es satisfacer las necesidades que tienen en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en cuanto a renovación de los componentes a través de los cuales se realiza la gestión de la información no estructurada que producen los servidores públicos y las aplicaciones que soportan los diferentes procesos funcionales de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

-Actualizar la infraestructura con obsolescencia: Ejecutar la actualización tecnológica de los componentes VSP G200 y Switches 6510, incluyendo la adquisición, instalación y configuración de su respectivo licenciamiento.

-Garantizar la continuidad de la operación: Gestionar y aplicar la extensión de soporte técnico para los storages VSP G700, VSP G370 y los 4 Switches G620, mitigando riesgos de indisponibilidad en la plataforma actual.

-Aumentar la capacidad de almacenamiento: Ampliar la capacidad física y lógica del almacenamiento VSP One Block 24 y del sistema HNAS (Hitachi Network Attached Storage) destinado a los usuarios de la entidad.

-Asegurar la gestión de información no estructurada: Optimizar la plataforma de almacenamiento HITACHI en el Datacenter para soportar eficientemente el flujo de datos no estructurados generados por los servidores públicos y las aplicaciones misionales.

-Optimizar la gestión de la transaccionalidad de archivos: Evitar bloqueos y demoras en la creación, actualización y apertura de archivos en la administradora de almacenamiento de información no estructurada.

-Validar la integración y rendimiento: Realizar pruebas de conectividad, transferencia y estabilidad sobre toda la infraestructura HITACHI intervenida, garantizando que la renovación tecnológica no afecte los procesos funcionales del Distrito Especial de Medellín.

-Garantizar el monitoreo del software a actualizar: Instalar e implementar los nuevos componentes adquiridos en la plataforma de almacenamiento Hitachi actual, activar las nuevas capacidades de tal manera que se actualicen las consolas de administración y monitoreo OPs Center.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver anexo 3. Anexo de Especificaciones técnicas

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL:

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal que estén registrados en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formato Experiencia del Proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos uno (1) de los códigos mencionados a continuación, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen la implementación de Storage VSP Hitachi (Hardware, Software) y/o HNAS y/o SW en red de conectividad en almacenamiento

Hitachi y/o soporte de componentes de almacenamiento Hitachi. La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Código	Descripción
43201800	Dispositivos de almacenamiento.
43211500	Computadores
43222600	Equipo de servicio de red
43231500	Software funcional específico de la empresa
81111500	Ingeniería de software o hardware
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computadores

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir, adicional a lo ya indicado, las siguientes características:

i. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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

iii. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

i. Si el Proponente relaciona o anexa más del límite de contratos establecido en el formato Experiencia del Proponente, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta el número máximo de contratos de aquellos aportados de mayor valor.

ii. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

iii. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

iv. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

v. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

vi. Las certificaciones de experiencia expedidas por interventores no servirán para probar la experiencia requerida.

Acreditación de la experiencia requerida

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección " DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA" del pliego de condiciones:

i. Contratante

ii. Objeto del contrato

iii. Alcance o Principales actividades ejecutadas

iv. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

v. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.

vi. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

vii. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, que dan cuenta de la culminación del objeto contractual, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

i. Acta de liquidación

ii. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

iii. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

iv. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

v. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para subcontratos

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

i. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

ii. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:

Alcance del objeto ejecutado en el contrato principal.

Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el numeral ii únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los numerales i y ii aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

EXCEPCIÓN:

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, la verificación de la experiencia se realizará de los certificados aportados.

Si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el formato Certificación Clasificación UNSPSC para Experiencia del Proponente Extranjero, incluido en los anexos del proceso.

Toda la información económica de los contratos, requerida en el formato Experiencia del Proponente, deberá ser presentada en moneda legal colombiana; para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral #Procedimiento para la conversión de moneda”.

CAPACIDAD TÉCNICA

1. ANEXO CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA.

El proponente deberá aportar el documento en mención, con lo cual se compromete con el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización.

2. CERTIFICADOS DE CANAL AUTORIZADO PARA DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS:

Los proponentes deberán presentar una certificación vigente, expedida directamente por el fabricante Hitachi, que los acredite como canal autorizado, cuya fecha de expedición no sea superior a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

3. CRITERIOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE.

Los Proponentes interesados deberán diligenciar el formato COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE. donde certifique que se comprometen con la realización de un diseño de tableros de control para el seguimiento, avance en la ejecución, caracterización y actividades propias del contrato.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la modalidad Selección Abreviada por Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a la que se refiere el inciso 2° del Literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación, el Precio.

Precio

Para la evaluación del factor precio se realiza la revisión de la oferta económica con base en los siguientes términos:

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Conforme lo anterior, el valor de la oferta será evaluado teniendo en cuenta el valor total de la oferta presentada o la obtenida durante el certamen de subasta, incluido IVA.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma Secop II el valor correspondiente a su propuesta económica incluyendo IVA en el módulo #PROPUESTA ECONÓMICA", diligenciando un campo correspondiente a la oferta con IVA.

La revisión del precio inicial se realizará de acuerdo con el valor diligenciado en el sobre nro. 2 de SECOP II, con excepción de los procedimientos de Subasta realizados a través del ofrecimiento donde se deba aportar un documento.

En caso de que no sea necesario aportar la desagregación de la oferta económica y se aporte el detalle de presupuesto por parte de algún proponente, este no será revisado.

Base de Evaluación del Criterio Precio

La presentación de la oferta deberá realizarse de acuerdo con la siguiente condición:

Considerando que las unidades a adquirir podrán variar, la base de evaluación del criterio precio y la forma de presentación de la oferta por parte del proponente, será la SUMATORIA DE PRECIOS

UNITARIOS INCLUIDO IVA; en todo caso, el valor ofertado no podrá superar el valor por ítem establecido, la sumatoria de precios unitarios, ni el valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación.

En esta modalidad, siempre se adjudica por el valor del presupuesto oficial con o IVA o de acuerdo con el régimen tributario del adjudicatario.

Una vez realizado el certamen de subasta inversa, la adjudicación se realizará por el valor total de la oferta, por lo que, la diferencia resultante entre el presupuesto y la oferta ganadora, se reinvertirá en los componentes e ítems de acuerdo a la necesidad, hasta agotar este valor.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar el hardware o los componentes en las instalaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en un periodo no mayor a 45 días calendario contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.
2. Cumplir con la atención de requerimientos e incidentes técnicos, actualización del sistema, y garantías de todos los componentes de acuerdo con las especificaciones técnicas esenciales.
3. Asumir los costos del transporte de los elementos ofertados y puestos en los sitios y direcciones indicadas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
4. Atender los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato o el supervisor suplente, en el tiempo de respuesta establecido.
5. EL Contratista debe cumplir con los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de todos sus empleados, lo cual se acreditará en la forma y oportunidades establecidas en la ley y en el contrato, las demás contenidas dentro del Pliego de Condiciones y la oferta del proponente adjudicatario.
6. Entregar la factura cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley 617 de 2001 y Ley 1231 de 2008 y con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones.
7. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.
Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:
 - La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
 - Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
 - En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los

elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

- Cumplir con el pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

8. Entregar cronograma de actividades a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato especificada en el SECOP II.

9. Garantizar la prestación del servicio con las especificaciones de tipo técnico establecidas en el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo.

10. Cubrir las garantías solicitadas en las especificaciones técnicas y las que hayan sido otorgadas mantenerlas vigentes cuando a ello haya lugar.

11. Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo establecido para la ejecución del mismo.

12. Contar con un Coordinador o Administrador quien será el enlace con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para prestar atención personalizada a los requerimientos y/o dudas que se presenten en el desarrollo del contrato, según los canales de soporte descritos en las especificaciones técnicas.

13. Contar con el recurso humano profesional y técnico por su cuenta y riesgo para la ejecución del objeto contractual.

14. Realizar el soporte cuando sea requerido por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con las especificaciones técnicas y condiciones determinados en los presentes estudios.

15. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato para su entrega a satisfacción, así como de todas las demás inherentes al contrato y que sean solicitadas por el supervisor del mismo, siempre y cuando se encuentren enmarcadas dentro de la naturaleza del servicio objeto del presente contrato.

16. Atender todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga EL CONTRATANTE o el supervisor y que estén relacionados con la ejecución del objeto contractual previa expresa solicitud por parte del DISTRITO a través de los requerimientos de servicio.

17. Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.

18. Atender todas las consultas que le hagan el contratante o el supervisor con relación al objeto del presente contrato.

19. Suscribir las pólizas establecidas en el contrato.

20. Ampliar la vigencia de las garantías aún en el proceso de liquidación del contrato, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.
21. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato
22. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y requerimientos que se realicen.
23. Dar cumplimiento a los procedimientos precontractuales y contractuales necesarios para el logro de los objetivos y metas de la Secretaría ejecutora.
24. Cumplir con las obligaciones impuestas en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones.
25. Diseño de tableros de control para el seguimiento, avance en la ejecución, caracterización y actividades propias del contrato.
26. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar la vigencia y continuidad del certificado como canal autorizado para la distribución de los productos.
27. Todas las demás atinentes a la naturaleza del contrato y que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.
2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.
4. Informar y acompañar la solución de requerimientos e incidentes.
5. Reportar cualquier anomalía presentada en la ejecución del contrato.
6. Prestar al contratista la colaboración que requiera para la prestación de los servicios.
7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
8. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
9. Verificar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST

expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.

10. Realizar el seguimiento y evaluación continua del contrato.

11. Las demás que se deriven de la ley de contratación estatal.