Fecha de diligenciamiento	28 de octubre de 2026
Proceso:	Servicios de Vigilancia
Responsable del Proceso:	Nadime Amparo Yaver Licht Jefe de Oficina de Servicios Administrativos
Correo electrónico responsable del Proceso:	Nadime.yaver@prosperidadsocial.gov.co

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0017 del 14 de enero de 2025, 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 contribuyan a la consolidación productiva a través de la promoción de la asociatividad económica de la población sujeto de atención, mediante mecanismos y estrategias de inclusión social y acompañamiento familiar y comunitario, así como desarrollar las funciones que le correspondan en materia de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado, en coordinación con las demás entidades y organismos 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 0017 de 2025, tiene 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 Direcciones Regionales las disposiciones legales y reglamentos administrativos relacionados con la atención de las actividades propias de la Subdirección de Operaciones del Departamento Administrativo.
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 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.

En la Oficina de Servicios Administrativos, y de acuerdo con el literal b) del artículo 18 de la Resolución 00156 del 7 de febrero de 2025, modificada por el artículo 13 de la Resolución 1472 del 4 de julio de 2025, se encuentra el Grupo Interno de Trabajo de Prestación de Servicios, el cual tiene las siguientes funciones:

1. Definir los lineamientos para la prestación de los servicios administrativos y velar por su cumplimiento, para garantizar el correcto y eficiente funcionamiento de la Entidad, de acuerdo con sus necesidades y las normas vigentes.
2. Acompañar y orientar la planeación de la adquisición de servicios administrativos que requiere la Entidad para su funcionamiento de conformidad con las necesidades, procedimientos establecidos y las normas legales vigentes.
3. Planear, gestionar, ejecutar y controlar la prestación de los servicios administrativos (aseo y cafetería, vigilancia, servicios públicos, entre otros) que se requieran para el correcto y eficiente funcionamiento de la Entidad, así como

la prestación de servicios compartidos a las entidades adscritas al Sector de conformidad con los Convenios Interadministrativos que se suscriban para ello.

4. Realizar seguimiento a la prestación de los servicios administrativos (aseo y cafetería, vigilancia, servicios públicos, entre otros) para garantizar el funcionamiento de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las normas vigentes.
5. Gestionar la entrega de los elementos devolutivos solicitados por las dependencias de la Entidad y el alistamiento con el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes, de acuerdo con las necesidades, servicios contratados y procedimientos definidos.
6. Articular con el Grupo Interno de Trabajo de Administración de Bienes el alistamiento de los elementos de consumo requeridos por las dependencias, de acuerdo con las necesidades y la programación de abastecimiento establecida.
7. Atender y evaluar la pertinencia de las solicitudes de servicios administrativos realizadas por las diferentes dependencias de la Entidad, con el propósito de dar un uso racional a los recursos y mejorar los niveles de respuesta con base en los lineamientos institucionales.
8. Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación del abastecimiento de los elementos de consumo de las distintas dependencias de la Entidad, para facilitar el desarrollo de sus actividades, con base en el Reglamento Interno para el Manejo de Bienes.
9. Controlar el consumo de elementos de las dependencias de la Entidad, con el propósito de dar un uso racional a los recursos con base en los lineamientos institucionales.
10. Evaluar la calidad y oportunidad de los servicios prestados, para establecer mejoras al proceso de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.
11. Articular entre todos los procesos y Grupos Internos de Trabajo de la dependencia y de la Entidad, para garantizar una adecuada administración de los bienes y prestación de los servicios administrativos de la Entidad.
12. Definir los mecanismos de registro, conservación y administración de la información propia del proceso de prestación de servicios administrativos para la toma de decisiones relacionadas con los servicios, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y las normas vigentes.
13. Atender lo relacionado con la participación de la Entidad en los asuntos de propiedad horizontal cuando a ello hubiera lugar.
14. Elaborar los informes requeridos por el Jefe de Oficina de Servicios Administrativos y la Secretaría General.
15. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en sus actividades.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.

En desarrollo de las competencias anteriormente señaladas, la Oficina de Servicios Administrativos debe adelantar las actuaciones necesarias para garantizar la disponibilidad y adecuada prestación de los servicios administrativos requeridos para el funcionamiento de **PROSPERIDAD SOCIAL**, entre ellos, el servicio de vigilancia y seguridad privada.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Entidad dispone de una sede principal ubicada en Bogotá D. C., en el Complejo Comercial San Martín, Carrera 7 No. 32-42, pisos 20 a 29 y local 211, así como de treinta y cinco (35) Gerencias Regionales distribuidas en el territorio nacional, desde las cuales se desarrollan actividades administrativas, operativas, misionales y de atención a la ciudadanía.

Adicionalmente, cuenta con instalaciones destinadas al almacenamiento y custodia de bienes y documentación institucional, entre ellas, dos (2) bodegas en destinación provisional para el funcionamiento del Almacén General y dos (2) bodegas tomadas en arrendamiento para el Archivo Central y de Gestión.

Estas instalaciones constituyen espacios necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales y albergan servidores públicos, contratistas, colaboradores, usuarios, beneficiarios y visitantes, así como bienes muebles, equipos, documentación, archivos y demás elementos que se encuentran bajo la responsabilidad de **PROSPERIDAD SOCIAL.**

En consecuencia, resulta necesario contar con medidas de vigilancia y seguridad privada que permitan prevenir y mitigar los riesgos asociados al ingreso no autorizado de personas, hurto, pérdida o afectación de bienes, daños a las instalaciones y demás situaciones que puedan comprometer la seguridad de las personas o el normal desarrollo de las actividades institucionales.

Al respecto, el artículo 2 de la Constitución Política establece como uno de los fines esenciales del Estado proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades. En concordancia con este mandato, **PROSPERIDAD SOCIAL** debe adoptar medidas orientadas a garantizar condiciones adecuadas de seguridad en los espacios donde desarrolla sus funciones.

Es importante señalar que la Entidad no cuenta dentro de su planta de personal con servidores destinados a prestar directamente el servicio especializado de vigilancia y seguridad privada, ni dispone de la estructura operativa y las habilitaciones requeridas para desarrollar esta actividad. Por lo tanto, resulta necesario acudir a una empresa especializada, debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que cuente con personal capacitado, medios tecnológicos, equipos y demás recursos necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio.

La prestación de estos servicios se encuentra regulada por el Decreto Ley 356 de 1994, mediante el cual se expidió el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada, y por el Decreto 1070 de 2015, así como por las demás disposiciones que regulan el funcionamiento, las modalidades, los medios y las condiciones para la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada.

En materia tarifaria, el artículo 92 del Decreto Ley 356 de 1994 establece las condiciones relacionadas con las tarifas aplicables a estos servicios, las cuales deben permitir el reconocimiento de los costos laborales y operativos correspondientes.

En este contexto, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada expidió la Resolución No. 20251000059517CS del 8 de agosto de 2025, mediante la cual se actualizó la tarifa mínima regulada de los servicios de vigilancia y seguridad privada, considerando las modificaciones introducidas por la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, particularmente aquellas relacionadas con la reducción de la jornada laboral y el reconocimiento de los recargos correspondientes.

Asimismo, mediante la Circular Externa No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada estableció las tarifas mínimas para el cobro y prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada durante el periodo comprendido entre el 25 y el 31 de diciembre de 2025 y la vigencia 2026, contemplando tarifas diferenciadas de acuerdo con los periodos de aplicación.

En consecuencia, la estructuración económica del presente proceso deberá observar las tarifas mínimas aplicables al periodo de ejecución contractual, así como las condiciones relacionadas con las jornadas laborales, modalidades de prestación, medios requeridos y demás obligaciones legales inherentes al servicio. En particular, para la vigencia 2026, las ofertas económicas deberán contemplar la totalidad de los conceptos asociados a la prestación del servicio, incluidos administración y supervisión (AyS), impuesto sobre las ventas (IVA), prima del seguro de vida y los demás impuestos, gravámenes y tasas a que haya lugar.

PROSPERIDAD SOCIAL ha garantizado la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada mediante procesos contractuales orientados a proteger sus instalaciones, bienes y personas, atendiendo las necesidades de cobertura identificadas en el nivel central y territorial.

Para la vigencia 2026, la Entidad adelantó el proceso de contratación a través del sistema de negociación administrado por la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC, para lo cual suscribió el Contrato de Comisión No. 138-DPS-2026 con la sociedad Renta y Campo Corredores S. A. (REYCA), el 28 de enero de 2026, cuyo objeto consiste en prestar los servicios como comisionista comprador para realizar operaciones a nombre propio y por cuenta de PROSPERIDAD SOCIAL, a través del sistema de negociación administrado por la BMC, para contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para las diferentes instalaciones de la Entidad.

Como resultado de la operación de mercado abierto No. 91901419.0, realizada el 13 de febrero de 2026, se seleccionó a TAC Seguridad Ltda. para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las diferentes instalaciones de PROSPERIDAD SOCIAL, cuya ejecución inició el 19 de febrero de 2026, de acuerdo con las condiciones establecidas en la ficha técnica de negociación y demás documentos de la operación.

Posteriormente, el 28 de abril de 2026 se suscribió el Otrosí No. 1 al Contrato de Comisión No. 138-DPS-2026, mediante el cual se adicionó el valor correspondiente a la operación en MIL VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.029.681.178), distribuidos en MIL VEINTE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($1.020.635.180) para el servicio de vigilancia y seguridad privada; SEIS MILLONES

SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($6.078.739) para los costos asociados a la Bolsa Mercantil de Colombia; y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.967.259) por concepto de la comisión de REYCA. De acuerdo con la justificación de esta modificación, la adición destinada específicamente al servicio de vigilancia y seguridad privada, por valor de $1.020.635.180, equivalía a 582,91 SMLMV y no superaba el 50 % del valor inicial del contrato, correspondiente a 582,97 SMLMV; con ello, se buscaba garantizar la continuidad del servicio hasta el 20 de octubre de 2026. En el mismo Otrosí se amplió el plazo del contrato de comisión hasta el 31 de octubre de 2026, con el propósito de atender los costos asociados a la operación en la Bolsa Mercantil de Colombia.

Ante la proximidad de esta fecha y considerando que la Entidad venía adelantando las actuaciones necesarias para la contratación del servicio correspondiente al siguiente periodo, la Oficina de Servicios Administrativos evaluó las alternativas disponibles para mantener la cobertura de vigilancia y evitar una interrupción en su prestación.

Como resultado de esta evaluación, se identificó la posibilidad de efectuar ajustes al esquema de vigilancia contratado, teniendo en cuenta las condiciones particulares de determinadas sedes, los servicios disponibles en las copropiedades y la utilización de medios tecnológicos como mecanismos complementarios de seguridad.

En este sentido, se realizaron ajustes a los servicios de vigilancia de la sede principal del Complejo San Martín, las bodegas Montevideo I y II y algunas Gerencias Regionales, entre ellas Bolívar, Atlántico, Norte de Santander, Risaralda, Valle del Cauca y Quindío, con el propósito de optimizar los recursos disponibles y mantener los servicios mínimos indispensables para la protección de las instalaciones institucionales.

Estas medidas permitieron identificar recursos disponibles para financiar la continuidad del servicio durante un periodo adicional, mediante la utilización del saldo de la bolsa de servicios y los ahorros generados por los ajustes realizados al esquema de vigilancia contratado.

En consecuencia, el 20 de octubre de 2026 se suscribió el Otrosí No. 2 al Contrato de Comisión No. 138-DPS-2026, mediante el cual se prorrogó la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada hasta el 10 de noviembre de 2026, utilizando los saldos disponibles y los ahorros generados por los ajustes efectuados, sin adicionar nuevamente recursos al contrato. Asimismo, se extendió el plazo del contrato de comisión hasta el 15 de noviembre de 2026.

Al respecto, es importante precisar que la adición efectuada mediante el Otrosí No. 1 agotó el límite máximo del cincuenta por ciento (50 %) del valor inicial del contrato de comisión, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), de conformidad con el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993. En consecuencia, no resulta jurídicamente procedente efectuar una nueva adición de recursos a dicho contrato.

Para el periodo comprendido entre el 21 de octubre y el 10 de noviembre de 2026, se estimó un costo de **CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($173.646.155)**, correspondiente a los servicios mínimos requeridos, el cual se cubriría con el saldo de la bolsa de servicios y los ahorros identificados a partir de los ajustes realizados al esquema de vigilancia contratado.

De manera paralela, **PROSPERIDAD SOCIAL** ha venido adelantando las actuaciones administrativas, técnicas, financieras y presupuestales necesarias para estructurar un nuevo proceso de contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada mediante el mecanismo de negociación administrado por la Bolsa Mercantil de Colombia, con el propósito de garantizar su prestación durante las vigencias 2026 y 2027.

En desarrollo de estas actuaciones, se elaboró la justificación técnico-económica y legal para el trámite de vigencias futuras ordinarias, en la cual se proyectó un periodo de ejecución comprendido entre el 1 de noviembre de 2026 y el 31 de octubre de 2027, con un presupuesto total estimado de **OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($8.468.915.429,54),** incluidos los costos asociados a la operación mediante la Bolsa Mercantil de Colombia.

Para respaldar presupuestalmente esta contratación, se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 29226 del 22 de octubre de 2026, por valor de **MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS M/CTE ($1.782.102.632,88)**, y se adelantó la solicitud de autorización de cupo de vigencias futuras ordinarias para la vigencia fiscal 2027, por valor de **SIETE MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($7.064.096.283).**

Asimismo, mediante memorando No. M-2026-10500-050316 del 15 de octubre de 2026, la Oficina Asesora de Planeación emitió concepto favorable ajustado para el trámite de vigencias futuras ordinarias, con fundamento en la justificación técnica y económica presentada y los soportes presupuestales correspondientes.

La solicitud de autorización de vigencias futuras ordinarias fue radicada ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público 17 de septiembre de 2026, mediante radicado S-2026-20000-2400416. El Ministerio formuló requerimientos el 9 de octubre de 2026, mediante radicado MHCP No. 2-2026-070781, que fueron atendidos por la Entidad el 15 de octubre de 2026 con radicado 1-2026-109877.

No obstante, a la fecha de estructuración del presente proceso, la solicitud de autorización de vigencias futuras ordinarias continúa en trámite ante las instancias competentes, por lo cual aún no se cuenta con la autorización definitiva requerida para comprometer los recursos correspondientes a la vigencia fiscal 2027.

La aprobación de las vigencias futuras ordinarias constituye una condición necesaria para culminar las actuaciones presupuestales requeridas para la contratación principal.

En consecuencia, la fecha en que se obtenga dicha autorización incide en el cronograma de las etapas del proceso de negociación a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, particularmente en aquellas cuya ejecución depende de la disponibilidad de la correspondiente autorización presupuestal. Esta circunstancia debe considerarse al determinar el periodo transitorio necesario para mantener la continuidad del servicio, sin perjuicio de las actividades preparatorias que puedan adelantarse de manera concurrente y que no dependan de la aprobación pendiente.

De acuerdo con la información suministrada por la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC), la negociación de un servicio a través de este mecanismo comprende seis (6) etapas, previstas en el artículo 3.6.1.10 del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, con un tiempo óptimo estimado de veintidós (22) días hábiles. Este tiempo corresponde a la duración estimada del proceso y puede variar según el desarrollo de sus etapas, algunas de las cuales tienen términos fijos y otras una duración variable: (i) creación del negocio; (ii) manifestación de interés, con una duración de un (1) día hábil; (iii) selección del comisionista comprador, con una duración de dos (2) días hábiles; (iv) firma del contrato de comisión y respuesta a observaciones; (v) anuncio de compra, con una duración de nueve (9) días hábiles; y (vi) rueda de negocios, con una duración de un (1) día hábil, en la que se realiza la negociación y se adjudica la operación.

Teniendo en cuenta con la información recibida, trece (13) días hábiles corresponden a términos fijos que la Entidad no puede modificar. Las etapas de creación del negocio y firma del contrato de comisión admiten variaciones en su duración. En particular, la creación del negocio requiere contar previamente con la aprobación de las vigencias futuras correspondientes. Por ello, resulta prioritario avanzar en las actividades preparatorias del proceso, incluida la radicación del estudio previo ante el área de contratación, prevista para finales de octubre, y gestionar oportunamente la autorización presupuestal, con el fin de iniciar las actuaciones de selección a través de la BMC tan pronto se cuente con las condiciones requeridas.

En consideración a estos factores y a la necesidad de evitar la interrupción del servicio de vigilancia ante la finalización del contrato vigente, se estima necesario contratar transitoriamente los servicios mínimos y esenciales por un plazo de veintidós (22) días calendario, contados a partir del vencimiento de dicho contrato. Este periodo busca disponer de una cobertura temporal mientras avanzan las actuaciones para la contratación principal, cuyo proceso de selección tiene un tiempo óptimo estimado de veintidós (22) días hábiles, susceptible de variación según el desarrollo de las etapas y la oportunidad con que se obtenga la aprobación de las vigencias futuras. En consecuencia, el plazo propuesto constituye una medida transitoria orientada a preservar la continuidad del servicio mientras la Entidad adelanta las gestiones presupuestales y contractuales necesarias para la contratación principal.

Ahora bien, en cumplimiento de las disposiciones que regulan la adquisición de bienes y servicios mediante Acuerdos Marco de Precios, particularmente lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones, se consultaron los mecanismos de agregación de demanda publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de

identificar instrumentos que permitieran atender la necesidad de vigilancia y seguridad privada de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

Dentro de los instrumentos examinados se encuentra el Acuerdo Marco de Precios CCE-283-AMP-2020, correspondiente a soluciones de videovigilancia y sus mantenimientos, cuyo plazo para colocar nuevas órdenes de compra finalizó el 21 de febrero de 2023. Adicionalmente, este instrumento estaba orientado a la adquisición y mantenimiento de soluciones tecnológicas de videovigilancia, por lo que su alcance no corresponde al servicio de vigilancia y seguridad privada con medio humano requerido por la Entidad.
De acuerdo con la revisión de los mecanismos publicados por Colombia Compra Eficiente para la vigencia 2026, no se identificó un Acuerdo Marco de Precios vigente que permitiera atender integralmente la necesidad objeto de la presente contratación, conforme al alcance técnico requerido por **PROSPERIDAD SOCIAL**. La verificación correspondiente deberá estar respaldada por la consulta de la Tienda Virtual del Estado Colombiano incorporada al expediente contractual.

En este contexto, si bien la Entidad ha adelantado actuaciones orientadas a garantizar la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada para el siguiente periodo, la culminación de los trámites presupuestales y contractuales pendientes no permite asegurar que el nuevo contrato pueda iniciar inmediatamente después de la terminación de la cobertura actualmente prevista.

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada mediante el Contrato No. 138-DPS-2026 se encuentra prevista hasta el 10 de noviembre de 2026, y que el nuevo proceso contractual aún requiere culminar las actuaciones presupuestales y administrativas correspondientes, resulta necesario garantizar la continuidad del servicio durante el periodo comprendido entre el 11 de noviembre y el 2 de diciembre de 2026.

Esta necesidad responde a la importancia de mantener condiciones adecuadas de seguridad en las instalaciones de **PROSPERIDAD SOCIAL**, evitando que la terminación de la cobertura contractual vigente genere una interrupción en las actividades de vigilancia, control de acceso, protección de bienes y demás medidas de seguridad requeridas para el funcionamiento institucional.

La ausencia de estos servicios podría incrementar los riesgos asociados al ingreso no autorizado de personas, hurto, pérdida o afectación de bienes, equipos, documentación e información institucional, así como comprometer las condiciones de seguridad de los servidores públicos, contratistas, colaboradores, beneficiarios, usuarios y visitantes que permanecen o ingresan a las instalaciones de la Entidad.

En consecuencia, la Oficina de Servicios Administrativos identificó la necesidad de adelantar una contratación temporal que permita mantener los servicios de vigilancia y seguridad privada indispensables durante el periodo de transición, teniendo en cuenta las condiciones de operación de las instalaciones y la cobertura requerida para garantizar su protección.

La contratación proyectada tendrá un plazo de veintidós (22) días calendario, comprendido entre el 11 de noviembre y el 2 de diciembre de 2026, y tendrá carácter temporal y transitorio. Su finalidad es mantener los servicios mínimos y esenciales de vigilancia y seguridad privada mientras se obtiene la aprobación de las vigencias futuras ordinarias y se culminan las actuaciones necesarias para la celebración e inicio de ejecución del nuevo contrato a través de la Bolsa Mercantil de Colombia.

La determinación de este plazo considera los tiempos estimados para el proceso de negociación en la BMC, el alistamiento del proveedor seleccionado y el periodo de empalme previsto en la ficha técnica de producto en estructuración, así como la incidencia de la aprobación pendiente de las vigencias futuras en el cronograma del proceso principal. La programación deberá tener en cuenta las dependencias entre las distintas actividades y las que puedan adelantarse simultáneamente, de manera que el periodo de contratación temporal responda a la necesidad de preservar la continuidad del servicio durante la transición.

El plazo de veintidós (22) días calendario corresponde al periodo transitorio previsto para atender esta necesidad, sin que ello implique afirmar que la totalidad de las etapas del proceso de la BMC, el alistamiento del proveedor y el empalme necesariamente culminarán dentro de ese término. Su suficiencia deberá verificarse frente al cronograma actualizado del proceso principal y a la fecha efectiva de aprobación de las vigencias futuras.

En este sentido, la contratación temporal no tiene como finalidad sustituir el proceso principal, ni atender de manera independiente la totalidad de las necesidades de vigilancia proyectadas para las vigencias 2026 y 2027. Su propósito consiste en garantizar la prestación del servicio durante un periodo específico, en atención a las condiciones actuales del proceso de contratación de mayor duración y a la necesidad de evitar interrupciones en la protección de las instalaciones institucionales.

Para tal efecto, el alcance técnico de la contratación se establecerá a partir de las necesidades efectivamente identificadas por la Entidad, considerando los puestos de vigilancia, jornadas, modalidades y sedes que requieran cobertura durante el periodo transitorio, con el propósito de garantizar la continuidad del servicio y optimizar el uso de los recursos públicos. En consecuencia, la contratación comprenderá exclusivamente los servicios mínimos y esenciales de vigilancia y seguridad privada necesarios para mantener las condiciones indispensables de seguridad de las instalaciones institucionales durante el periodo transitorio, mientras se obtiene la aprobación de las vigencias futuras ordinarias y se culmina el proceso principal de contratación a través de la Bolsa Mercantil de Colombia. El alcance se definirá mediante la priorización de las necesidades reales de seguridad de la Entidad. No se incluirán medios tecnológicos dentro de esta contratación.

De igual manera, el plazo previsto deberá guardar correspondencia con las circunstancias que originan la necesidad temporal y con el estado de las actuaciones pendientes del proceso principal, evitando duplicidades en la prestación del servicio o la contratación de coberturas que no resulten necesarias.

Para la estructuración económica del proceso, los proponentes deberán presentar ofertas que incluyan la totalidad de los costos de la prestación del servicio para la vigencia 2026, incluidos administración y supervisión (AyS), IVA, prima del seguro de vida y los demás impuestos, gravámenes y tasas a que haya lugar. La evaluación económica deberá efectuarse sobre el valor total ofertado, verificando que los conceptos incluidos correspondan a las condiciones técnicas y legales exigidas en los documentos del proceso.

Teniendo en cuenta que las tarifas del servicio de vigilancia y seguridad privada están sujetas a regulación, los oferentes deberán respetar las tarifas mínimas aplicables a la vigencia 2026. Por consiguiente, cuando las tarifas reguladas correspondientes al componente de vigilancia humana sean iguales, la diferencia en el valor total de las ofertas podrá derivarse de otros componentes económicos procedentes, incluida una prima del seguro de vida de menor valor, siempre que se encuentre debidamente soportada y cumpla las condiciones legales aplicables. En consecuencia, la comparación económica deberá considerar todos los componentes de la oferta y no exclusivamente la tarifa del servicio de vigilancia humana.

El valor estimado de esta contratación no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, equivalente a cien (100) SMMLV ($175.090.500), por lo cual el contratista se seleccionará mediante la modalidad de mínima cuantía, con observancia de los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad.

Por lo anterior, PROSPERIDAD SOCIAL requiere contratar la prestación temporal del servicio de vigilancia y seguridad privada durante veintidós (22) días calendario, comprendidos entre el 11 de noviembre y el 2 de diciembre de 2026, bajo las condiciones técnicas y operativas que se establezcan en los documentos del proceso, con el fin de garantizar la protección de las personas, bienes e instalaciones institucionales y la continuidad de las actividades administrativas y misionales de la Entidad, mientras se obtiene la aprobación de las vigencias futuras ordinarias y se culminan las actuaciones necesarias para la celebración e inicio de ejecución del nuevo contrato de vigilancia y seguridad privada 2026 – 2027. Esta necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de PROSPERIDAD SOCIAL para la vigencia 2026.

La fuente de financiación del contrato requerido es funcionamiento DPS de la vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia sin arma y con arma, en caso de ser requerido en las sedes de nivel central, bodegas y sedes de las gerencias regionales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL.

3. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS.

Clasificación de los bienes y servicios objeto del presente proceso:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
F	92	12	15	04	Servicios de guardas de seguridad
F	92	12	15	02	Servicios de protección contra robos
E	46	15	16	00	Equipo de seguridad y control
E	46	17	16	00	Equipo de vigilancia y detección

NOTA: En los Procesos de Contratación de mínima cuantía las Entidades Estatales deben incluir en la invitación a participar la descripción del objeto a contratar identificado en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y servicios. Si esto no es posible a pesar de la revisión cuidadosa de la Entidad Estatal para encontrar el código adecuado, el objeto debe estar identificado con el tercer nivel de Clasificador de Bienes y Servicios. Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual del presente proceso de selección la clasificación se realiza hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR:

La prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad privada se realizará a través de la modalidad de vigilancia fija en los términos establecidos por el artículo 6 del Decreto 356 de 1994, con medio humano sin armas y con arma, según los puestos relacionados en la tabla siguiente , que permita la protección de los bienes muebles e inmuebles, propios y/o en arriendo y la seguridad de los servidores, contratistas, colaboradores, usuarios y visitantes en las sedes del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL en todo el territorio nacional (nivel central, bodegas y sedes de las gerencias regionales).

***Tabla 1**: Descripción de Puestos*

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS
1	12 horas sin arma y con equipo de comunicación. -lunes a viernes sin festivo.
2	10 horas sin arma y con equipo de comunicación. -lunes a viernes sin festivo.
3	12 horas sin arma y con equipo de comunicación. -lunes a domingo.
4	24 horas sin arma y con equipo de comunicación. -lunes a domingo

4.1. CANTIDAD DE SERVICIOS REQUERIDOS POR EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El número de servicios a nivel central se describen a continuación en la tabla No. 1:

***Tabla 2**: Número de Servicios a Nivel Central*

TABLA No 1					
SERVICIO MEDIO HUMANO SIN ARMA PARA LAS SEDES DE BOGOTÁ D.C.					
ITEM	**SEDES**	**No DE SERVICIOS**	**TURNO**	**DÍAS DE TRABAJO**	**UBICACIÓN DEL PUESTO Y CARACTERISTICAS**
1	SEDE NIVEL CENTRAL Complejo Comercial San Martín Carrera 7 N° 32-42- pisos 20 a 29 y el local (211)	3	12 horas	Lunes a viernes (Sin festivo)	12 horas sin arma y con equipo de comunicación) Horario: De las 6:00 a las 18:00 horas Incluye el coordinador nacional.
2	ARCHIVO GENERAL ZONA DE MONTEVIDEO Calle 17ª N° 69F - 75 I	1	12 horas	Lunes a Domingo	Recepción entrada principal bodega
					12 horas sin arma y con equipo de comunicación) Horario: De las 18:00 a las 06:00 horas
3	ARCHIVO GENERAL ZONA DE MONTEVIDEO II Calle 18 # 68 b - 27 zona industrial Montevideo	1	24 horas	Lunes a Domingo	Recepción entrada principal bodega
					24 horas sin arma y con equipo de comunicación) Lunes a Domingo
4	ALMACÉN GENERAL CENTRO EMPRESARIAL EL DORADO CARRERA 98 N° 25G – 10 BODEGA N° 6	1	10 horas	Lunes a viernes (Sin festivo)	Bodega Almacén General
					Sin arma y con equipo de comunicación

					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas

***Tabla 3**: Servicios requeridos en las Gerencias Regionales*

TABLA No 2					
SERVICIO MEDIO HUMANO SIN ARMA PARA LAS SEDES REGIONALES					
ITEM	SEDES	No DE SERVICIOS	TURNO	DÍAS DE TRABAJO	UBICACIÓN DEL PUESTO Y CARACTERÍSTICAS
1	AMAZONAS	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Leticia-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
2	ANTIOQUIA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Apartado-Urabá-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
3	ANTIOQUIA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Medellín-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
4	ATLÁNTICO	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Barranquilla-		12 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 6:00 a las 18:00 horas
5	ARAUCA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Arauca-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)

					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
6	BOGOTÁ	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Bogotá-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
7	BOLIVAR	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Cartagena-		12 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 6:00 a las 18:00 horas
8	BOYACA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Tunja-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
9	CALDAS	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Manizales-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
10	CAQUETA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Florencia		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
11	CASANARE	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Yopal-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
12	CAUCA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Popayán-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)

					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
13	CESAR	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Valledupar-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
14	CHOCO	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Quibdó-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
15	CORDOBA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Montería-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
16	CUNDINAMARCA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Soacha-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
17	GUAJIRA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Riohacha-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
18	GUANIA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Inírida-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
19	GUAVIRE	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-San José del Guaviare-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)

					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
20	HUILA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Neiva-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
21	MAGDALENA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Santa Marta-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
22	META	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Villavicencio-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
23	NARIÑO	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Pasto-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
24	PUTUMAYO	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Mocoa-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
25	QUINDIO	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Armenia-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
26	SAN ANDRES	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-San Andrés-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)

					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
27	SANTANDER	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Barrancabermeja-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
	Magdalena Medio				Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
28	SANTANDER	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Bucaramanga-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
29	SUCRE	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Sincelejo-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
30	TOLIMA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Ibagué-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
31	VAUPES	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Mitú-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas
32	VICHADA	1	Diurno	Lunes a viernes	Recepción y Área de Atención al público
	-Puerto Carreño-		10 horas	(Sin festivo)	(SIN arma y con equipo de comunicación)
					Horario: De las 7:00 a las 17:00 horas

Notas:

a) **PROSPERIDAD SOCIAL** podrá reubicar o rotar puestos de servicios en las sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C. y ajustar las características del servicio dependiendo de las necesidades y requerimientos de la entidad, sin que esto afecte el presupuesto global del contrato.

b) **PROSPERIDAD SOCIAL** podrá solicitar servicio de vigilancia medio humano con arma, de acuerdo con las necesidades que se presenten en las sedes regionales y será informado formalmente por el supervisor designado para que la empresa de vigilancia realice las gestiones necesarias en un término no mayor a cinco (5) días posteriores a la solicitud.

c) El número de puestos indicados anteriormente podrá variar de acuerdo con las necesidades de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

d) Durante la ejecución del contrato **PROSPERIDAD SOCIAL**, podrá excluir o incluir nuevos servicios, teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, siempre y cuando exista amparo presupuestal, previa información que, en forma oportuna, se le dé a conocer al proveedor por parte del Supervisor del Contrato de Prosperidad Social, lo cual constará en un acta o comunicación por correo electrónico institucional o comunicación escrita.

e) **PROSPERIDAD SOCIAL** pagará al proveedor, los servicios efectivamente prestados, de conformidad con las tarifas fijadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la vigencia de ejecución.

f) Las ubicaciones de cada sede pueden cambiar de acuerdo con las necesidades de la entidad y se comunicará a la empresa de seguridad de manera previa para el traslado de los servicios sin que esto genere costos adicionales a la entidad.

4.2. PERSONAL OPERATIVO

Para la ejecución, el proveedor deberá contar con un equipo mínimo de trabajo el cual deberá estar al servicio de **PROSPERIDAD SOCIAL**, (bajo una permanente supervisión por parte del proveedor).

El proveedor deberá ofrecer en su cotización, como mínimo el siguiente personal:

- Un (1) Gerente Nacional del contrato.
- Un (1) Coordinador Nacional
- Siete (7) vigilantes para prestar sus servicios en la sede del nivel central distribuidos de la siguiente manera: i) dos (2) en la sede central, ii) Un (1) vigilante en la sede de archivo Montevideo I, iii) tres (3) vigilantes (1) una tripleta, en la sede de archivo Montevideo II –, iV) Un (1) vigilante en la sede de almacén (Fontibón). Se deberá tener en cuenta las tripletas de los servicios de 24 horas, según lo establecido en la Tabla No.1.

- TREINTA Y DOS (32) vigilantes, para las sedes de las Gerencias Regionales, según lo establecido en la Tabla No. 2, los cuales deberán cumplir con los diferentes turnos.

El personal que prestará los servicios integrales de vigilancia y seguridad privada a **PROSPERIDAD SOCIAL** deberá tener dedicación del cien por ciento (100%) durante la ejecución del contrato.

4.3. Gerente Nacional del Contrato

A continuación, se relaciona el perfil del Gerente Nacional del contrato requerido por **PROSPERIDAD SOCIAL** para la óptima prestación del servicio de vigilancia y seguridad en todas las sedes de la entidad.

Tabla 2: *Perfil del Gerente Nacional:*

PERFIL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN (%)
Gerente Nacional del contrato	Oficial retirado de las fuerzas armadas o de la policía, y Profesional con título universitario en cualquier carrera otorgado por una institución reconocida como tal por el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con la Ley 115 de 1994, Ley 30 de 1.992 y el Decreto 1860 de 1.994.	Experiencia Específica: Contar con experiencia mínima de diez (10) años en cargos de Coordinación y/o Dirección de empresas de vigilancia y seguridad privada, con funciones de coordinador o jefe de seguridad.	100% Durante la ejecución del Contrato NO exclusivo
	Título de posgrado en administración de la seguridad y/o en seguridad integral.		
	Conocimiento en investigaciones, análisis y evaluación de riesgos, manejo de crisis, estudios de seguridad a instalaciones y personas, control de pérdidas.	**Nota**: La experiencia se comprobará con copia de los certificados laborales correspondientes donde se señalen sus funciones, el tiempo ejercido en dichos cargos, nombre de la empresa de vigilancia, nombre y firma de la persona autorizada para firmar este tipo de documentos.	
	Allegar copia de la Resolución y/o credencial como Asesor en Seguridad otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que lo acredite como consultor expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada donde se verifique su vigencia.	Deberá acreditar que al momento de presentación de la propuesta se encuentra vinculado contractualmente con la empresa proponente como mínimo cinco (5) años. (Anexar fotocopia del certificado laboral firmado por el representante legal de la empresa proponente.	
	Nota: El posgrado se homologa con dos (02) años de experiencia profesional adicional a la mínima requerida.	Acreditar al menos con una (1) certificación laboral de las presentadas, experiencia en la dirección y/o administración y/o gerencia y/o coordinación de mínimo (40) vigilantes en servicio.	

Notas:

a) Para garantizar el cumplimiento del perfil y requisitos del Gerente Nacional del Contrato propuesto, el proveedor deberá presentar diligenciado y suscrito el anexo carta de compromiso en el momento de la entrega de la propuesta.
b) El Gerente Nacional del Contrato propuesto deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia establecidos anteriormente.
c) En el evento en que el proveedor requiera cambiar el Gerente Nacional del Contrato durante la ejecución del contrato, este deberá cumplir con el perfil del Gerente Nacional del Contrato solicitado por la entidad; dicho cambio deberá realizarse a más tardar dentro de los (5) días hábiles siguientes a la presentación de la novedad, sea por solicitud de **PROSPERIDAD SOCIAL** o a petición de la empresa.
d) La participación del Gerente Nacional no genera honorarios ni reconocimiento económico adicional con cargo al contrato.

4.4. Actividades del Gerente Nacional del Contrato

Las actividades del Gerente Nacional del Contrato serán las siguientes:

1. Servir de enlace directo de la empresa de vigilancia y el Representante Legal con el supervisor del contrato asignado por **PROSPERIDAD SOCIAL** y mantener contacto permanente.
2. Conocer la parte técnica, operativa y financiera del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución del mismo.
3. Elaborar y/o actualizar el estudio de seguridad, según solicitud de la entidad, de acuerdo con la información suministrada por **PROSPERIDAD SOCIAL** de cada una de las sedes donde la empresa presta el servicio, conteniendo como mínimo, el estado actual, antecedentes, riesgos de seguridad y posibles soluciones y recomendaciones y entregar copia de éste al supervisor del contrato.
4. Controlar y garantizar la perfecta ejecución del contrato. Organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las labores del personal asignado al mismo. Atender los problemas de hurtos, e igualmente actuar como enlace en primera instancia con el representante legal de la empresa, y el supervisor del contrato que se designe para tal fin.
5. Coordinar la acción del Coordinador Nacional, llevar el control de pagos, el control de las novedades presentadas y las soluciones dadas, establecer condiciones de riesgo, detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio y asistir a las reuniones que programe **PROSPERIDAD SOCIAL**.
6. Preparar los informes sobre la ejecución del contrato y mantener disponibilidad permanente las 24 horas del día, todos los días del año, durante la ejecución del contrato, para atender los requerimientos que se hagan por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL.**
7. Realizar un reporte periódico y reportes extraordinarios cuando las circunstancias lo ameriten a través del correo del supervisor del contrato designado por **PROSPERIDAD SOCIAL**.

4.5. Coordinador Nacional

Este servicio será el apoyo administrativo y operativo del Gerente Nacional del contrato en cada una de las sedes a nivel nacional, por lo anterior el proveedor debe garantizar que el perfil del Coordinador Nacional se ajuste a las exigencias de **PROSPERIDAD SOCIAL** y al apoyo que requiere el Gerente Nacional.

A continuación, se relaciona el perfil del Coordinador Nacional requerido por **PROSPERIDAD SOCIAL** para la óptima prestación del servicio de vigilancia y seguridad en todas las sedes de la entidad.

***Tabla 3**: Perfil requerido para el Coordinador Nacional :*

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN (%)
Coordinador Nacional	Oficial o Suboficial retirado de las fuerzas armadas o de la Policía Nacional y/o Técnico o Tecnólogo en: administración, o vigilancia y seguridad privada o áreas afines; o profesionales con título universitario, curso vigente de supervisor y experiencia mínima de cinco (5) años como supervisor de vigilancia y seguridad privada y como mínimo 1 año de experiencia en reacción y atención a eventos. Esta última experiencia puede estar contenida dentro de la experiencia inicial solicitada de cinco (5) años; además resolución y/o certificación de credencial vigente.	100% Durante la ejecución del Contrato de forma exclusiva
	Experiencia especifica como supervisor, igual o superior a tres (3) años.	

Notas:

a) Para garantizar el cumplimiento del perfil y requisitos del Coordinador Nacional en sede Nivel Central del Contrato propuesto, el proveedor deberá presentar diligenciado y suscrito el anexo carta de compromiso en el momento de la entrega de la propuesta.
b) El Coordinador Nacional en sede Nivel Central del contrato propuesto deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia establecidos anteriormente.
c) En el evento en que el proveedor requiera cambiar el Coordinador Nacional en sede Nivel Central durante la ejecución del contrato, este deberá cumplir con el perfil solicitado por la entidad; dicho cambio deberá realizarse a más tardar dentro de los (5) días hábiles siguientes a la presentación de la novedad, sea por solicitud de **PROSPERIDAD SOCIAL** o a petición de la empresa.

4.6. Actividades del Coordinador Nacional

Las actividades del Coordinador Nacional serán las siguientes:

1. Verificar la asistencia y puntualidad de los vigilantes y la práctica de los relevos a Nivel Nacional.
2. Evaluar la presentación del servicio diario de los guardas a cargo a nivel Nacional
3. Estimular, guiar y orientar para mantener la motivación y confianza en el personal de vigilancia de la empresa de seguridad frente a su responsabilidad con Prosperidad Social.
4. Controlar y verificar que el servicio de vigilancia y seguridad se preste de manera continua y adecuada, de conformidad con las normas que rigen la prestación de este servicio.
5. Acompañar e instruir a los vigilantes sobre los procedimientos y métodos que ofrecen mayor eficiencia en la prestación del servicio.
6. Prestar asesoría en situaciones de contingencia o emergencia cuando PROSPERIDAD SOCIAL, o las circunstancias particulares que así lo requieran.
7. Dar solución inmediata a las situaciones especiales que se presenten en desarrollo del contrato.
8. Verificar las novedades presentadas en los sitios y puestos de vigilancia, así como constar que el personal a su cargo se encuentre prestando el servicio en forma adecuada y en los horarios establecidos.
9. Monitorear las funciones asignadas al personal del servicio de seguridad.
10. Determinar, autorizar y ejecutar los cambios o relevos de personal que sean necesarios debidamente autorizados por PROSPERIDAD SOCIAL, o cuando así lo solicite, verificando que el remplazo cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño del cargo, actualizando la correspondiente hoja de vida del relevo.
11. Efectuar recomendaciones, que permitan superar el nivel de prestación del servicio de vigilancia y seguridad.
12. Verificar y corregir en forma permanente la presentación de los vigilantes, así como el correcto uso y manejo de las herramientas asignadas a cada uno de ellos.
13. Conocer perfectamente la parte técnica y operativa del contrato para dar cumplimiento estricto al mismo.
15. Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato y Gerente Nacional del contrato quienes realizaran el control de ejecución del contrato.
16. Las demás asignadas por el contratista para la correcta ejecución del contrato

4.7. Vigilantes

El proveedor deberá contar con **TREINTA Y NUEVE** vigilantes para prestar sus servicios así:

- **SIETE (7)** vigilantes para prestar sus servicios en la sede del nivel central distribuidos de la siguiente manera: i) dos (2) en la sede central, ii) Un (1) vigilante en la sede de archivo Montevideo I, iii) tres (3) vigilantes (1) una tripleta, en la sede de archivo Montevideo II –, iV) Un (1) vigilante en la sede de almacén (Fontibón). Se deberá tener en cuenta las tripletas de los servicios de 24 horas, según lo establecido en la Tabla No.1.

- **TREINTA Y DOS (32)** vigilantes, para las sedes de las Gerencias Regionales, según lo establecido en la Tabla No. 2, los cuales deberán cumplir con los diferentes turnos.

La identidad de género del personal que presta el servicio de vigilancia en Prosperidad Social no será un criterio que limite su contratación. El proveedor generará acciones afirmativas incluyendo en su planta de personal a hombres, mujeres y población transgenerista que cumpla con los demás requisitos en la contratación.

Serán los encargados de velar por la custodia de los bienes muebles e inmuebles propios y/o en arriendo y la seguridad de los servidores, contratistas, colaboradores, usuarios y visitantes en las sedes a nivel central, bodegas y sedes de las gerencias regionales del **Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL**.

Adicionalmente los vigilantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	DEDICACIÓN (%)
Vigilante	Bachiller, acreditado con diploma de bachiller y/o acta de grado. En el caso de los vigilantes hombres, se deberá allegar libreta militar de primera o segunda clase.	100% Durante la ejecución del Contrato de forma exclusiva
	a) Aportar certificación que acredite su entrenamiento y capacitación como vigilante, por escuelas autorizadas, por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, donde se certifique la aprobación de curso básico de vigilante o sus equivalentes según Resolución No 4973 de 2011 de la citada Superintendencia. b) Aportar credencial en la que conste que se encuentra registrado en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. c) Encontrarse vinculado con el contratista, lo cual se acreditará con copia del contrato o certificación laboral firmada por el Representante Legal o el jefe de personal del proponente o quien corresponda. d) El contratista adjuntará del personal suministrado las certificaciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de cursos básicos de manejo de armas y defensa personal. e) Para todos los casos en que se requiere manejo de armas por parte del personal designado para prestar el servicio; se deberá presentar el certificado de aptitud psicofísica, lo anterior según lo establece la Ley. f) Acreditar capacitación de haber realizado polígono real, por lo menos una vez al año, durante la ejecución del contrato lo cual podrá ser verificado en cualquier momento por el supervisor del contrato.	
	Acreditar experiencia especifica mínima de tres (3) años de haber prestado el servicio en empresas de vigilancia y seguridad privada.	

Nota 1: Cuando se haga necesario realizar un cambio del guarda de seguridad, este deberá ser aprobado por el Supervisor del contrato por parte de Prosperidad Social, previa presentación de la hoja de vida de la persona que suplirá el puesto de trabajo y sus respectivos soportes.

Vale la pena mencionar que en caso de que se presente una urgencia, dicho trámite (de revisión de hoja de vida) se realizará con posterioridad al inicio de labores. No obstante, el contratista será responsable que el nuevo personal se encuentre debidamente vinculado.

Nota 2: Los uniformes deberán ser identificados con el nombre de la empresa y cada vigilante debe portar un carné con su respectivo nombre.

Nota 3: **PROSPERIDAD SOCIAL** no aceptará personal con uniformes en mal estado, bien sea por deterioro o por falta de aseo.

Nota 4: El contratista junto con su propuesta deberá allegar una carta de compromiso indicando que se obliga a cumplir los requisitos contemplados en relación con el cumplimiento de los perfiles solicitados, para todo el personal.

4.8. Actividades de los vigilantes

Las actividades de los vigilantes serán las siguientes:

1. Los vigilantes se deberán presentar debidamente uniformados quince (15) minutos antes de la iniciación del servicio con el fin de recibir consignas y novedades; abstenerse de presentarse bajo los efectos del alcohol y/o sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así mismo deberán estar uniformados hasta la finalización del servicio.
2. Los vigilantes deben Controlar el ingreso y salida de visitantes, orientándolos para su correcto desplazamiento dentro de las instalaciones y responder por el control en todos los accesos existentes de acuerdo con las instrucciones que se imparta al interior de la sede, cumpliendo los protocolos existentes.
3. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes. Así como revisar bolsos y paquetes de todas las personas (servidores, contratistas, usuarios y visitantes) sin excepción, que ingresen o salgan de la sede donde se presta el servicio.
4. Responder por el oportuno control y cierre de las sedes donde se presta el servicio; encendido y apagado de luces y cierre de llaves del agua.
5. Los vigilantes deben realizar el acompañamiento oportuno control y cierre de las sedes donde se presta el servicio; encendido y apagado de luces y cierre de llaves del agua reportar y registrar toda novedad encontrada.
6. Los vigilantes deben responder por la seguridad y vigilancia de los bienes de la sede donde presta el servicio y todos los demás que se encuentren en los sitios donde se preste el servicio, lo mismo que por los elementos instalados interna y externamente para realizar la vigilancia y otras labores.
7. Los vigilantes deben Impedir el acceso de personas armadas a las sedes, salvo en los casos de personas autorizadas.
8. Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad. Registro de Novedades, Registro de visitantes, registro de elementos.
9. Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas internas y estar pendientes del entorno sin salir de las instalaciones.
10. El personal de vigilancia debe tener claro el inventario de bienes a cargo para poder llevar un control minucioso y hacer un correcto seguimiento.

11. Los vigilantes deben participar activamente en todas las capacitaciones y reuniones convocadas por PROSPERIDAD SOCIAL y la empresa de vigilancia.
12. Los vigilantes deben tener un trato respetuoso, amable y cordial con los ciudadanos que visiten la entidad teniendo en cuenta la misionalidad de la misma. Por otra parte, deberá respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir conductas reservadas a la fuerza pública.
13. Realizar informes de novedades al coordinador Nacional de Seguridad por escrito de acuerdo con solicitud de la empresa de vigilancia.
14. Garantizar la restricción de acceso a las áreas que indique el supervisor del contrato o directores regionales, para lo cual deberá adoptar en coordinación con la entidad los mecanismos adecuados para esos fines.
15. Realizar rondas en los parqueaderos y biciparqueaderos de las sedes de Prosperidad Social.
16. Llevar de manera adecuada los registros de los libros de minutas asignados, de forma clara y completa, realizar la entrega de la misma al momento de su terminación al del Coordinador Nacional.
17. Las demás que le sean asignadas por la empresa de vigilancia de acuerdo con las instrucciones del contratista o el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL y que por la naturaleza del servicio de vigilancia se requieran.

4.9. DOTACIÓN Y EQUIPOS

- **Uniforme**

El proveedor deberá dar cumplimiento a lo establecido en la ley, en lo referente a la dotación del uniforme, teniendo en cuenta diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás disposiciones de los uniformes y distintivos utilizados para el personal de vigilancia y seguridad privada, en consideración a la Resolución de aprobación de uniformes y distintivos que emita la Superintendencia de Vigilancia.

En todo caso el uniforme debe estar acorde a las condiciones de clima, de acuerdo con la ubicación geográfica de las sedes de **PROSPERIDAD SOCIAL** y a las condiciones propias del puesto de vigilancia.

El personal dispuesto por el proveedor para la ejecución del contrato debe portar el carné de identificación de la empresa de vigilancia en lugar visible donde se evidencie el cargo, nombre completo, número de identificación y fotografía y este carné deberá indicar en parte visible la siguiente mención: Número del contrato, fecha de inicio y terminación con **PROSPERIDAD SOCIAL**.

Adicionalmente el proveedor deberá impartir las instrucciones necesarias al personal que presta el servicio relacionadas con mantener una excelente presentación personal.

- **Equipos de Comunicación**

El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de equipos de comunicaciones, tales como radioteléfonos portátiles digitales punto a punto, sistema troncalizado de comunicación (trunking) y celular que permita reportar mediante video o fotografía

cualquier novedad operativa que se presente, de tal manera que los vigilantes tengan comunicación directa y en tiempo real con el Coordinador Nacional IN HOUSE del contrato, con el Gerente Nacional del Contrato, con la base del proveedor y con el supervisor designado por **PROSPERIDAD SOCIAL**. Los costos de los equipos de comunicaciones estarán a cargo del proveedor.

Notas:

a) El mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos y sus componentes estarán a cargo del proveedor.
b) En caso de daño de alguno de los equipos o de alguno de sus componentes deberá ser reparado o remplazado en termino no superior a setenta y dos (72) horas después de presentada la novedad por el supervisor de Prosperidad Social.
c) En caso de que Prosperidad Social requiera radios de comunicación punto a punto para el esquema de seguridad de alguno de sus directivos, deberán ser suministrados por parte del proveedor de acuerdo con la referencia, especificaciones técnicas y cantidad, previa solicitud y justificación del supervisor del contrato designado por Prosperidad Social.

- **Otros Elementos**

El proveedor debe disponer permanentemente como mínimo para cada uno de los puestos de vigilancia, los siguientes elementos:

OTROS ELEMENTOS REQUERIDOS		
CANTIDAD	**DETALLE DEL ELEMENTO**	**OBSERVACIÓN**
1	Libro de minuta de servicio.	En cada una de las sedes y puesto de servicio.
1	Carpeta de consignas y conductas de reacción en caso de hurto, asalto, inundación, conato de incendio, movimiento telúrico, entre otros.	En cada una de las sedes y puesto de servicio.
1	Libro de minuta de control de entrada y salida de bienes.	En cada una de las sedes y puesto de servicio.
1	Libro de minuta de control de control de entrada y salida de visitantes.	En cada una de las sedes y puesto de servicio.
1	Libro de minuta de control de seguimiento y control de los sistemas electrónicos.	En cada una de las sedes y puesto de servicio.
1	Chaqueta para el frio. (según condición climática)	Por cada vigilante, de acuerdo a la necesidad del servicio.
2	Linternas recargables.	En cada puesto de servicio según necesidad.
1	Pito o silbato individual.	Para cada Vigilante.
1	Lámparas portátiles fluorescentes recargable para emergencia.	Por cada puesto de vigilancia 24 horas en sedes regionales (cuando se requiera) y sedes en Bogotá.

OTROS ELEMENTOS REQUERIDOS		
CANTIDAD	**DETALLE DEL ELEMENTO**	**OBSERVACIÓN**
Según necesidad	Detector manual para la detección de metales resistente a impactos, auto calibrado, con alarma audible y visual, baterías recargables	En cada puesto de servicio según necesidad.
Según necesidad	Sellos de seguridad.	Para ser utilizados en las diferentes sedes.
Según necesidad	Implementos de papelería mínimos tales como esferos, reglas, papel.	En cada puesto de servicio según necesidad.
1	Elementos de protección personal y Bioseguridad que se requieran conforme a las disposiciones de orden nacional.	En cada puesto de servicio según necesidad.
41	Tablero acrílico con marcadores para la operación del servicio de vigilancia en sede central.	En sede principal.
	Bastón de mando	En cada puesto de servicio según necesidad.

Notas:

a) Los elementos y equipos relacionados en la tabla anterior de los puestos de vigilancia no generan ningún costo adicional para **PROSPERIDAD SOCIAL** ya que hacen parte de la dotación requerida en cada puesto de servicio de vigilancia y seguridad privada y deberán ser entregados en el momento en el que se lleve a cabo el empalme, para lo cual se dejara constancia de recibido en el acta que se suscriba para tal efecto.

b) En caso de requerirse un elemento adicional de los descritos en la tabla anterior, este será suministrado según necesidad y sin costo adicional para **PROSPERIDAD SOCIAL**.

5. PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y CERTIFICACIONES

5.1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

El proveedor deberá aportar licencia de funcionamiento vigente, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste la autorización para prestar el servicio de vigilancia a nivel nacional. En el caso en que la licencia de funcionamiento se encuentre en trámite de renovación se deberá presentar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en los términos establecidos en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012.

La licencia de funcionamiento debe encontrarse vigente durante la ejecución del contrato y un (1) año más.

Para el caso de estructura plural o proponentes plurales proveedores plurales todos los integrantes deben acreditar este requisito.

5.2 LISTADO VIGENTE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ARMAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA

El proponente deberá adjuntar el listado de armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia, indicando cantidad y tipo o clase de armas.

Para el caso de proponentes plurales por lo menos uno de los integrantes debe acreditar este requisito.

5.3 CERTIFICACIÓN VIGENTE DE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

El proponente deberá adjuntar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en relación con la capacitación a su personal, así:

a) Si el proveedor cuenta con su propio departamento de capacitación, deberá allegar copia de la certificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la cual conste que la empresa tiene autorizado el programa de capacitación.

b) Si el proveedor presta la capacitación al personal de su empresa, a través de una escuela de capacitación en la cual se provea enseñanza, capacitación, entrenamiento y actualización de conocimientos relacionados con vigilancia y seguridad, deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento vigente de la escuela de capacitación y certificación donde conste que presta la capacitación al proveedor, la certificación debe ser expedida máximo dentro de los treinta días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de proponentes plurales por lo menos uno de los integrantes debe acreditar este requisito.

5.4 RESOLUCIÓN VIGENTE O SOLICITUD DE APROBACIÓN DE USO DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS.

El proponente deberá adjuntar la resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia Privada, mediante la cual se aprobaron los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por el personal de vigilancia y seguridad privada, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

En el evento de haberse solicitado la aprobación de uniformes o distintivos, deberá aportarse la respectiva solicitud debidamente presentada y radicada ante la Superintendencia de Vigilancia Privada, donde se evidencie que la misma se encuentra actualmente en trámite.

Para el caso de proponentes plurales por lo menos uno (1) de los integrantes debe acreditar este requisito.

Lo anterior, en estricto cumplimiento del Decreto 1979 de septiembre de 2001 y las Resoluciones 510 de marzo de 2004, 5351 de diciembre de 2007 y 598 de 2012 expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; actos administrativos por medio de los cuales se establecen las características, diseños, colores, materiales y condiciones generales de uso para la dotación e identificación del personal del sector.

5.5 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El proponente deberá adjuntar fotocopia clara y legible de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, de acuerdo con lo exigido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual debe estar vigente, ajustada a SMMLV para el año 2026.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 356 de 1994 (Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada) y las disposiciones vigentes de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el contratista deberá acreditar una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual. Dicha póliza deberá amparar, entre otros, los riesgos derivados del uso indebido de armas de fuego u otros elementos propios de la prestación del servicio. El monto de cobertura no podrá ser inferior a 400 SMMLV, contará con una vigencia mínima de un (1) año y deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En las propuestas presentadas por proponentes plurales cada uno de los integrantes por separado deberá acreditar este requisito.

5.6 RESOLUCIÓN SOBRE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS.

El proveedor deberá adjuntar copia de la resolución vigente, expedida por el Ministerio de Trabajo, por medio de la cual autorizan a la persona jurídica para que sus empleados laboren horas extras a la empresa.

Para el caso de proveedores plurales todos los integrantes deben acreditar este requisito. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto 19 de 2012, este requisito se entenderá cumplido para los proveedores que tienen en curso la renovación de la autorización, cuando la hayan solicitado como mínimo 5 días antes a su vencimiento. Para acreditar este hecho, deberán aportar la solicitud radicada con todos sus anexos (informe con relación de cargos, certificado de la ARL, manifestación de existencia o no de organización sindical, manifestación expresa sobre la existencia de pactos o convenciones colectivas, reglamento de trabajo). En todo caso, el Representante Legal deberá manifestar que se compromete a continuar, gestionar y culminar el trámite con el fin de obtener la Resolución correspondiente por parte del Ministerio.

5.7 CERTIFICACIÓN DE NO MULTAS NI SANCIONES.

El proveedor debe allegar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en la que conste la información sobre multas y sanciones, diferente a la información relativa a contrato, multas, sanciones e inhabilidades la cual se verifica con el RUP.

En caso de ofertas conjuntas cada uno de los integrantes del Consorcio, Uniones Temporales, debe allegar este documento.

5.8 CERTIFICACIÓN DE CONTAR CON SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El proponente deberá adjuntar a su propuesta copia legible y completa del certificado actualizado y vigente, expedido por la correspondiente ARL, o por un profesional SST con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual conste que tiene implementado y en funcionamiento el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). En el caso de presentación de la propuesta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes de esta figura asociativa deberá aportar la documentación bajo las condiciones establecidas en el presente acápite. De ser seleccionado deberá presentar para la ejecución del contrato lo siguiente: a) Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG - SST) vigente. b) Matriz de identificación valoración de riesgos y determinación de controles, con metodología GTC 45 de los trabajadores a su cargo. c) Certificado curso de 50 horas en SG_SST de la persona encargada del manejo del sistema.

6. OBLIGACIONES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, bajo su propia responsabilidad y de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos contractuales. El CONTRATISTA será responsable del personal que disponga para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, así como del cumplimiento de las obligaciones laborales, salariales, prestacionales y de seguridad social que correspondan, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y PROSPERIDAD SOCIAL
2. Atender oportunamente los requerimientos, observaciones y recomendaciones que formule PROSPERIDAD SOCIAL a través del supervisor del contrato, relacionados con la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Informar de manera inmediata a PROSPERIDAD SOCIAL y, cuando corresponda, a las autoridades competentes, sobre las amenazas, presiones o actuaciones ilegales que puedan afectar la ejecución del contrato, absteniéndose de acceder a exigencias que impliquen el incumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales.
4. Cumplir, en lo que resulte aplicable a la naturaleza y ejecución del contrato, los lineamientos y directrices del Sistema Integrado de Gestión de PROSPERIDAD

SOCIAL, así como las disposiciones institucionales relacionadas con la seguridad, el ingreso y la permanencia en las instalaciones.

5. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias para evitar su divulgación, pérdida, destrucción, alteración o utilización indebida. Esta obligación deberá ser observada igualmente por el personal asignado a la prestación del servicio, sin perjuicio de las disposiciones legales sobre acceso a la información pública.
6. Adelantar oportunamente las actuaciones que le correspondan en la plataforma SECOP II y suministrar los documentos e información que sean requeridos para la adecuada ejecución, supervisión y seguimiento del contrato, de conformidad con las obligaciones a su cargo.
7. Constituir y presentar las garantías contractuales que sean exigidas por PROSPERIDAD SOCIAL, en las condiciones, coberturas y plazos establecidos en los documentos del proceso, cuando haya lugar a ello.
8. Informar oportunamente y por escrito al supervisor del contrato sobre cualquier situación, novedad o inconveniente que pueda afectar la adecuada prestación del servicio, indicando las medidas adoptadas o propuestas para garantizar su continuidad.
9. Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y parafiscales que le correspondan de conformidad con la normativa vigente, así como acreditar su cumplimiento en los términos legal y contractualmente exigibles.
10. Abstenerse de utilizar su condición de contratista de PROSPERIDAD SOCIAL, así como los recursos, instalaciones o medios dispuestos para la ejecución del contrato, para realizar actividades de proselitismo o propaganda política o favorecer o perjudicar candidaturas, partidos o movimientos políticos.
11. Disponer, durante la ejecución del contrato, del personal, equipos, herramientas, medios de comunicación y demás recursos necesarios para garantizar la adecuada prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico y los demás documentos contractuales.
12. Presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, cuando exista obligación legal de expedirla, o el documento que corresponda conforme a la normativa vigente, junto con los soportes exigidos para el trámite del pago, de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato.
13. Abstenerse de realizar, permitir o tolerar actos de violencia contra las mujeres, violencia basada en género, racismo, acoso o cualquier forma de discriminación durante la ejecución del contrato. Asimismo, deberá promover el cumplimiento de las disposiciones legales y los protocolos institucionales aplicables por parte del personal asignado a la prestación del servicio.
14. Garantizar que el personal asignado a la ejecución del contrato mantenga un trato respetuoso, cordial y adecuado con los servidores públicos, contratistas, colaboradores, usuarios, beneficiarios y visitantes de PROSPERIDAD SOCIAL, durante el desarrollo de sus actividades.
15. Cumplir las demás obligaciones que se deriven directamente del objeto contractual, de las condiciones establecidas en los documentos que integran el contrato y de las disposiciones legales aplicables a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista tendrá como obligaciones específicas las siguientes:

1. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada cumpliendo cabalmente con todas y cada una de las características técnicas del servicio, con calidad y eficiencia en las sedes de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
2. Presentar las hojas de vida debidamente soportadas del coordinador, del supervisor y de los vigilantes a más tardar el día hábil siguiente a la comunicación de aceptación de la oferta.
3. El personal contratado para realizar la prestación del servicio de vigilancia a nivel central y gerencias regionales debe, cumplir con el perfil, experiencia y actividades relacionadas en la descripción del cargo realizada anteriormente y todas aquellas que le sean asignadas en desarrollo de su cargo.
4. Informar a **PROSPERIDAD SOCIAL**, cuando se presenten situaciones especiales que alteren las condiciones mínimas de seguridad establecidas en el sitio de aplicación del servicio.
5. Proveer en las instalaciones señaladas por **PROSPERIDAD SOCIAL**, el servicio de vigilancia con medio humano en los casos que se requiera, durante 24 horas, todos los días incluyendo sábados, domingos y festivos.
6. Garantizar el personal suficiente para la realización de relevos, reemplazos o para cubrir las ausencias que se presenten en los puestos de trabajo, en ningún caso los puestos deberán quedar vacíos.
7. Suministrar la información del personal de vigilancia en el que se certifique que estos poseen y portan credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, como mínimo en fundamentación y reentrenamiento, presentando las credenciales individuales de cada uno de los niveles cursados o, en su defecto, la certificación de pago de las credenciales, acompañado de constancia que certifique que se encuentran en trámite de expedición, según lo dispuesto en la RESOLUCION 2852 DE 2006 del 8 de agosto de 2006 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
8. Controlar el ingreso a las sedes bajo su custodia de paquetes, equipos o cualquier otro material que ingrese y salga de las instalaciones.
9. Registrar la entrada y salida de equipos electrónicos, computadores, herramientas, insumos o cualquier otro material en el libro de minutas que se maneja en las entradas y salidas de las sedes.
10. Reportar de inmediato la salida sospechosa de elementos no autorizados o de propiedad de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
11. Comunicar por escrito cuando se presenta algún incidente por fuera del servicio contratado de forma inmediata al hecho.
12. El personal de la empresa de vigilancia que presta el servicio de la entidad deberá ceñirse al Manual de Operaciones suministrado al inicio del contrato.
13. Hacer las recomendaciones necesarias a la entidad para la prestación del servicio o para hacerlo más eficiente.
14. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor

del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.

15. Contar con el personal requerido y el cual se ha relacionado con anterioridad, un coordinador del contrato, un supervisor en el nivel central de manera exclusiva para el contrato, vigilantes. .
16. Durante la ejecución del contrato (el) contratista debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género
17. Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, particularmente al Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, en lo que resulte aplicable a las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
18. Prestar el servicio solamente a través de sus propios vigilantes.
19. Pagar oportunamente los salarios, aportes parafiscales y/o liquidaciones a que haya lugar y los aportes al sistema general de seguridad social integral, de todos sus trabajadores y adicionalmente respetar las normas laborales.
20. Instalar los servicios adicionales que requiera la entidad con cargo a los recursos del presente contrato. En caso de que el contrato no tenga establecido un servicio vigilancia específico este podrá ser solicitado por la entidad y su costo será el mínimo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
21. Vigilar, custodiar y velar que todos los bienes que se encuentren dentro de las oficinas no sean objeto de sustracción o daño. En caso de sustracción, deberán restituirlos, salvo fuerza mayor o caso fortuito, en un término no mayor a treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación que en tal sentido le haga el supervisor del contrato designado por la entidad después de realizar las investigaciones pertinentes y escuchar los descargos de cada una de las partes involucradas.
22. Mantener la presencia de vigilantes, sin interrupción, durante los horarios estipulados en los puestos de vigilancia asignados conforme al contrato.
23. Atender inmediatamente la solicitud de cambio del personal de vigilancia, o supervisión, cuando el supervisor por parte de la entidad así lo requiera.
24. Elaborar y/o actualizar el estudio de seguridad, conforme a las necesidades de la Entidad y solicitudes que realice el supervisor; de acuerdo con la información suministrada por **PROSPERIDAD SOCIAL**, a cada una de las sedes y direcciones regionales donde la empresa presta el servicio, conteniendo como mínimo, el estado actual, antecedentes, riesgos de seguridad y posibles soluciones y recomendaciones y entregar copia de éste al supervisor del contrato.
25. De conformidad con lo establecido la Ley 594 de 2000, el proveedor deberá conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minutas y demás documentación relativos a la ejecución del contrato por los términos establecidos en la ley, y de común acuerdo con la entidad.
26. Conformar una base de datos para situaciones de emergencias con información de cuadrantes o estaciones de la Policía Nacional más cercanos a cada sede, supervisores regionales y bomberos.
27. Tener vigentes las licencias, los permisos, autorizaciones y demás documentos que deben obtener de las autoridades administrativas para el desempeño regular de sus funciones de vigilancia, guardia, custodia y seguridad privada.

28. Cumplir con los requisitos legales ambientales aplicables a su actividad, otros relacionados de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato y con los lineamientos establecidos dentro del Sistema Integrado de Gestión Ambiental.
29. Documentar los riesgos prioritarios de la entidad y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, originadas a partir del análisis de riesgo.

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

Obligaciones de orden ambiental:

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

    a. Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos.
    b. Aplicar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, ahorro y uso eficiente del agua, energía, papel y gestión de los residuos versión. 12 de **Prosperidad Social**. https://kawak.com.co/dps/gst_documental/doc_visualizar.php?v=3646
    c. Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente.
    d. Cumplir con las normas de índole ambiental consagradas en el Código Nacional de Tránsito y demás normas expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
    e. En caso de generarse residuos peligrosos durante la ejecución del contrato, estos, deberán ser entregados a un gestor ambiental autorizado que cuente con licencia ambiental.

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.
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.

Obligaciones de PROSPERIDAD SOCIAL:

a. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibido de cumplimiento a satisfacción.
b. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
c. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
d. Aprobar el mecanismo de cobertura.
e. Designar el supervisor del contrato.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Régimen Jurídico aplicable:

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

Modalidad de Selección:

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

8. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

En consideración a las necesidades y obligaciones legales para el proceso de «Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia sin arma y con arma, en caso de ser requerido en las sedes de nivel central, bodegas y sedes de las gerencias regionales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL.» Teniendo en cuenta lo anterior, para la realización del presente análisis se tuvo en cuenta la investigación de mercado del mes de octubre remitida en memorando M-2026-20100-052801 del 28 de octubre de 2026 donde se tuvo como base las cotizaciones presentadas por los proveedores a través de la plataforma SECOP II y el correo electrónico.

Para la estimación del presupuesto de la presente contratación se tuvieron en cuenta únicamente los valores correspondientes a los ítems «Servicio de medio humano para las sedes de Bogotá D. C.» y «Servicio de medio humano para las sedes regionales», de

acuerdo con las necesidades identificadas y el alcance del servicio requerido por PROSPERIDAD SOCIAL.

Al respecto, es importante señalar que el servicio de vigilancia y seguridad privada se encuentra sujeto a las tarifas mínimas reguladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de conformidad con la Resolución No. 20251000059517CS del 8 de agosto de 2025 y la Circular Externa No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025, mediante las cuales se establecieron y actualizaron las condiciones tarifarias aplicables a la prestación de estos servicios para la vigencia 2026.

En consecuencia, para la estimación del presupuesto se consideraron las tarifas correspondientes al servicio de vigilancia con medio humano aplicables al periodo comprendido entre el 11 de noviembre y el 2 de diciembre de 2026, sin incluir los valores correspondientes a los servicios de medios tecnológicos, teniendo en cuenta que estos no hacen parte del alcance de la presente contratación.

Durante el periodo comprendido entre: el veintiocho (28) y el treinta (30) de septiembre de 2026, la solicitud de cotización S-084-2026 fue remitida a mil ciento cincuenta y cuatro (1.154) proveedores inscritos en plataforma con los códigos UNSPSC: 92121504: servicios de guarda de seguridad; 92121502: servicios de protección contra robos; 92121791: vigilancia, mantenimiento o monitoreo de alarmas; 46151600: equipos de seguridad y control; 46171600; equipo de vigilancia y detención, según consta en la publicación. Mediante correo electrónico institucional se corrió la invitación a cotizar a los proveedores que ofertan los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso. El plazo para presentar cotizaciones fue ampliado mediante adendas del 28 de septiembre y del 1 de octubre de 2026, hasta el 5 de octubre de 2026 a las 5:00 p.m.

Teniendo en cuenta lo anterior; de la totalidad de proveedores contactados fueron recibidas tres (3) cotizaciones que se tuvieron en cuenta para el análisis, correspondientes a TAC Seguridad Ltda., Seguridad Nápoles Limitada e Inter Group Ltda. Adicionalmente, se recibió una cotización de DELTHAC 1 Seguridad Ltda., que no fue considerada en el análisis de costos porque la información estaba incompleta y no permitía validar integralmente los componentes, cantidades y valores requeridos.

Es así como, en atención a la ficha técnica para el proceso cuyo objeto es *"Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia sin arma y con arma, en caso de ser requerido en las sedes de nivel central, bodegas y sedes de las gerencias regionales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL"*, y de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas definidas, a continuación, se relaciona el listado de precios de referencia unitarios obtenidos como resultado de la investigación de mercado, para cada uno de los bienes y/o servicios a adquirir, así:

CALCULO ESTIMADO PRESUPUESTO

Por lo tanto, en atención a la ficha técnica para el proceso cuyo objeto es: «Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia sin arma y con arma, en caso de ser requerido en las sedes de nivel central, bodegas y sedes de

las gerencias regionales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL», se define lo siguiente:

El presupuesto estimado es hasta por la suma de **CIENTO SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE** (**$161.368.346**) 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.

Para lo anterior se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 29526 del 28 de octubre de 2026.

9. JUSTIFICACIÓN CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

ÍTEM	FACTOR DE EVALUACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN
1	Requisitos Jurídicos Habilitantes	Cumple / No cumple
2	Experiencia	Cumple / No cumple
3	Características Técnicas	Cumple / No cumple
4	Propuesta Económica (**MENOR VALOR**)	**Menor Valor ofertado**

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

9.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

9.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

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

a. Carta de Presentación de la Oferta – Anexo

El proponente diligenciará la carta de presentación ver **ANEXO** SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

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

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

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

   En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d. Apoderado para oferentes extranjeros

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

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

i. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, el cual deberá ser apostillado o legalizado teniendo en cuenta la suscripción del país en el Convenio de la Haya de 1961. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto en el presente documento, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
iii. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento, el cual deberá ser apostillado o legalizado teniendo en cuenta la suscripción del país en el Convenio de la Haya de 1961. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el Código General del Proceso.

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

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá

previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes realizados al Sistema de Protección Social, cuando no tenga personal a cargo

En caso de que quien certifique sea el revisor fiscal, la certificación se debe acompañar de su documento de identidad, tarjeta profesional y la certificación de vigencia de

inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de contadores con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses al momento del cierre de la presente invitación.

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

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

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

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

Si en el certificado de Cámara de Comercio o el documento que haga sus veces se evidencia que las facultades del representante legal 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 u otro tipo de estructura plural, todos sus integrantes, en forma individual, deberán presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso, cumpliendo con los requisitos previstos en esta invitación y sus respectivas adendas.

En el evento en que el certificado expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente haga remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades específicas de representación legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Para el caso de los consorcios, uniones temporales u estructuras plurales, 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 a la sociedad a través de un 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.

En todo caso, el objeto social del interesado, persona natural, persona jurídica o integrante de la estructura plural, debe estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria.

Nota: *En caso de que el proponente no tenga la obligación de inscribirse en el Registro Mercantil, debe allegar documento expedido por el ente competente, donde se acredite quién ejerce la Representación Legal de la misma.*

h. Consulta de antecedentes disciplinarios

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

i. Consulta de antecedentes fiscales

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

j. Consulta de antecedentes judiciales

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

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

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

l. Manifestación de no ser moroso en el cumplimiento de las obligaciones alimentarias

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 «Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones», el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, el apoderado debidamente constituido o el representante del consorcio o unión temporal u otro tipo de estructura plural, deben allegar con la oferta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) , el cual puede ser descargado en el siguiente enlace: https://www.redam.gov.co/., el cual deberá estar vigente 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 el de su representante legal.*

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

La persona natural o jurídica proponente, 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 persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal; según sea el caso, debidamente facultado para tal fin. Ver documento SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

n. Compromiso anticorrupción – ANEXO

Los proponentes persona natural, persona jurídica y cada uno de los integrantes de la estructura plural, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO** de la invitación a participar, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

ñ. Acreditación para MiPymes

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

o. Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos

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 denominado «DECLARACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS».**

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

p. Manifestación fomento a la ejecución de contratos estatales

Nota. De acuerdo con la discrecionalidad que establece el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto y teniendo en cuenta que la vigilancia es un servicio regulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, lo establecido en el artículo no aplica para el proceso de contratación.

q. Verificación existencia de situaciones de control

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, PROSPERIDAD SOCIAL procederá a la verificación de las propuestas, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.1.4.3.2.1 del **Decreto 1081 de 2015**, adicionado por el **Decreto 1600 de 2024**, y en concordancia con los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, las personas jurídicas oferentes y los proponentes plurales deberán manifestar la existencia o no de situaciones de control y, en particular, indicar si son controlantes, controladas o si comparten alguna de estas condiciones con otras personas jurídicas que participen en el mismo proceso de contratación.
En el caso de los proponentes plurales, la manifestación deberá comprender a cada una de las personas jurídicas que lo conforman, cuando a ello haya lugar.

Para efectos del presente proceso, esta manifestación **podrá realizarse en la Carta de Presentación de la Oferta o, en su defecto, remitirse formalmente a la entidad dentro del término máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas.**

La información suministrada será objeto de verificación por parte de PROSPERIDAD SOCIAL durante la evaluación de las ofertas, con base en lo reportado por los oferentes y la información contenida en los expedientes públicos de las Cámaras de Comercio, con el fin de prevenir la configuración de causales de inhabilidad o incompatibilidad.

9.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

1) Requisitos de experiencia:

El oferente deberá acreditar con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados antes de la fecha de presentación de la propuesta, con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda o contemple "Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia sin arma y con arma". De manera individual o la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es 98,16 SMMLV,

NOTA: *En caso* de *que la propuesta sea presentada por una Mipyme, el requisito de experiencia habilitante del proponente en* cumplimiento *del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, se verificará de la siguiente manera:*

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

Documentos válidos para acreditar la experiencia requerida:

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

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

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

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

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato, incluido adiciones, si los hubiere.
- Fecha de suscripción del contrato (dd/mm/aa).
- Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa).

- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante,
- Fecha de elaboración de la certificación

En el evento en que el proponente presente un número de contratos superior al máximo establecido para acreditar la experiencia, deberá indicar cuáles pretende hacer valer para efectos de la verificación del requisito. En caso de no precisarlo, PROSPERIDAD SOCIAL tendrá en cuenta los primeros contratos presentados en el orden de cargue en SECOP II, hasta completar el número máximo *permitido*, según corresponda. Si uno de los contratos no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta el contrato siguiente, hasta completar los mínimos solicitados.

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

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

NOTA 2*:*

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

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

1. De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".
2. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
3. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, o por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes. 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.

4. En caso de que el proponente acredite la experiencia solicitada mediante contratos con objeto múltiple o que abarquen elementos adicionales a lo requerido, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.

Para efectos de lo anterior, *además*, el proponente deberá diligenciar el **Anexo denominado «Experiencia habilitante del proponente»** con los contratos que pretenda hacer valer como experiencia de la propuesta.

2) Aceptación de especificaciones técnicas – Anexo:

La totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios a suministrar, por parte del proponente adjudicatario del proceso, se encuentran descritos en el anexo «Especificaciones Técnicas» adjunto a la invitación.

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

Se considerará parte de la propuesta técnica los soportes que sustenten la misma, cuando sean requeridos por la entidad. El cumplimiento de las características técnicas es objeto de verificación. Este requisito no será objeto de ponderación, pero en todo caso servirá de referente y será vinculante para la ejecución del contrato.

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

9.1.3. PROPUESTA ECONÓMICA

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

A. Presentar el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, diligenciado en su totalidad y según las especificaciones descritas, con la información del representante legal del proponente, junto con su oferta en formato PDF y en EXCEL.

B. Los valores correspondientes a COSTOS DIRECTOS (COLUMNA G CUADRO 1) son fijos e inmodificables, en virtud de la regulación que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada tiene sobre los servicios con medio humano. En caso de modificación, y/o que no los diligencie, y/o los diligencie incompletos, y/o en cero ($0) pesos, será causal de rechazo de la propuesta.
C. El único valor variable del CUADRO 1 y que ÚNICAMENTE deberá ser diligenciado por el proponente es el correspondiente a la PRIMA DE SEGURO DE VIDA ofertada por el proponente (COLUMNA H resaltada en verde). Si el proponente registra alguno de los valores de la columna H por encima de los VALORES DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO techo de la columna Q, señalados para la Prima de Seguro de vida por

unidad de servicio, como se describe en el cuadro 1, y/o supera el valor del presupuesto oficial estimado, incurrirá en causal de rechazo.

D. Es de precisar que los precios del servicio de vigilancia se encuentran regulados según la Resolución No. 20251000059517CS del 8 de agosto de 2025 y la Circular Externa No. 20251300000115CS del 30 de diciembre de 2025 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, las cuales establecen las tarifas aplicables a los servicios de vigilancia y seguridad privada para la vigencia 2026, que se encuentran consignados en el documento denominado análisis del sector. De este modo, se establece que el criterio para determinar el menor precio y la oferta más favorable para la Entidad, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes, corresponderá a la oferta que presente en el ANEXO No.6 el menor valor ofertado en la fila "VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA PROPONENTE" y que corresponda al resultado de la sumatoria de todos los valores de la columna H "VR prima Seguro de vida por unidad de servicio ofertado por el proponente", es decir, el "VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA (CUADRO No.1)".

E. El proponente deberá diligenciar en el Anexo No.6 PROPUESTA ECONÓMICA y deberá registrar en el mismo, todos los valores de los ítems tanto para el servicio humano en Bogotá, como en las Gerencias Regionales. Lo anterior, so pena de incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

F. Teniendo en cuenta que el contrato que resulte se ejecutará por el menor valor ofertado, el valor a registrar en la plataforma electrónica de SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, será el valor que el proponente registre en la fila denominada VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA. En caso de que exista alguna diferencia entre el "VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA (CUADRO No.1)" 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 (CUADRO No.1)".

G. PROSPERIDAD SOCIAL adjudicará el contrato al proponente habilitado que oferte el menor valor, sin que exceda el valor total del presupuesto oficial estimado, es decir, hasta por la suma de CIENTO SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($161.368.346), INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY.

H. acuerdo con el análisis del sector, en el numeral 7.2.1., se establece que: " este servicio se encuentra gravado con el Impuesto Sobre las Ventas – IVA, según artículo 468, Título V. Tarifas, del Estatuto Tributario Nacional, a la tarifa general del DIECINUEVE POR CIENTO (19%) ...". NOTA 1: Se debe tener en cuenta la excepción 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 para San Andrés Islas, 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.

I. 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 PROPONENTE", el proponente incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.
J. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, y no debe utilizar centavos; por lo tanto, debe presentarse en números enteros.
K. 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.
L. 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.

10.ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Para más información, consulte el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-la-identificacion-y-cobertura-del-riesgo

	MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES **Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - PROSPERIDAD SOCIAL**	Código: F-GC-22 Versión: 2 Páginas: 1 de X	
Objeto	Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de vigilancia sin arma y con arma, en caso de ser requerido en las sedes a nivel central, bodegas y sedes de las gerencias regionales del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – PROSPERIDAD SOCIAL. **Social – PROSPERIDAD SOCIAL.**	**Anexo No.**	1
		Fecha	

Elaborado de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, detallada en el 'Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación'.
Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	A partir de cuando se inicia el tratamiento	Cuando se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

Prosperidad Social	ESTUDIO PREVIO	Código:
	OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Fecha aprobación:
		Versión:

						MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES **Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - PROSPERIDAD SOCIAL**														Código: F-GC-22 Versión: 2 Páginas: 1 de X	
1	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato / convenio.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede disminuir el margen de utilidad del contratista o llevar el contrato/ convenio a un desequilibrio económico.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Prosperidad Social	Revisar las condiciones económicas del contrato, para de ser procedente legal, financiera y técnicamente, contando con los recursos, ajustar sus condiciones económicas del mismo.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Si	Prosperidad Social	A partir de la solicitud de restablecimiento de equilibrio contractual por parte del contratista	con el documento que resuelve la solicitud de restablecimiento de equilibrio contractual	consulta y actualización normativa	permanente
2	General	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales o Políticos	Retrasos o imposibilidad de ejecutar el objeto del contrato / convenio, derivado de situaciones de orden público, confinamientos, paros, huelgas, asonadas, extorciones, actos terroristas, acciones de grupos al margen de la ley o novedades que impidan la movilización en los territorios donde se ejecuta.	Demoras en la ejecución del contrato / convenio, desviación en el cronograma de actividades o imposibilidad de ejecución	4=Probable	3= Moderado	7	Riesgo Alto	Prosperidad Social y contratista	Replantear cronograma de ejecución; establecer alternativas mediante planes para atender la contingencia	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Prosperidad Social y Contratista	ejecución del contrato/convenio	cierre	Considerando los territorios de ejecución, mantener el monitoreo de situaciones de riesgo en la zona	permanente
3	General	Externo	Ejecución	Riesgos Financieros	Situaciones asociadas con factores macroeconómicos ajenos a la ejecución del convenio, que afectan el precio de los bienes y servicios requeridos en el desarrollo de las obligaciones y/o del objeto contractual.	Afecta los tiempos de implementación, acompañamiento y/o ejecución de los contratos / convenios. Reduce el alcance de los contratos / convenios ejecutados.	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Prosperidad Social	Diseñar un plan de contingencia para dar respuesta a la ocurrencia dela situación.	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Si	Prosperidad Social y Contratista	ejecución del contrato/convenio	cierre	Permanente monitoreo a variables macroeconómicas que puedan afectar.	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Riesgos Económicos	Crisis sanitaria con impacto notable en la economía	Demoras en la ejecucion del contrato / convenio, desviacion en el cronograma de actividades o imposibilidad de ejecucion	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Prosperidad Social	Contar con un plan de contingencia en caso de presentarse la situación	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Si	Prosperidad Social y Contratista	Ejecución del Convenio	Ejecución del Convenio	seguimiento al cronograma de ejecucion del contrato/ convenio	permanente

						MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - PROSPERIDAD SOCIAL													Código: F-GC-22 Versión: 2 Páginas: 1 de X	
5	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgos operacionales	Hurtos en los inmuebles en los cuales se presta el servicio de vigilancia y seguridad	Detrimento patrimonial para la entidad	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento del supervisor-el contratista debe monitorear constantemente la ejecución del contrato a través de personal idóneo	2=Improbable	2= Menor	1	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta finalizar la ejecución	seguimiento	permanente

11.GARANTIAS

De conformidad con lo dispuesto en la Leyes 80 de 1993, 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	%	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	20%	Total del contrato	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y/o hasta la liquidación del contrato, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad del servicio	20%		El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más y/o hasta la liquidación del contrato, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%		El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV		PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso. Igualmente se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación de este, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993.

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

En todo caso, en cualquier evento de aumento del contrato, suspensión o prorroga de su vigencia, el CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. El CONTRATISTA responderá por cualquier incumplimiento del objeto y de sus obligaciones y se obliga a indemnizar a **PROSPERIDAD SOCIAL** de cualquier perjuicio que le cause por este hecho. Igualmente se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que prorrogue o suspenda su vigencia y el articulo 2.2.1.2.3.1.12 suficiencia de la garantía de cumplimiento del decreto 1082 del 2015.

En todo caso para la aceptación de la garantía de responsabilidad civil extracontractual, el contratista deberá adjuntar el recibo de pago de la prima, si se trata de una factura debe tener sello de pago, con el que se demuestre que el mismo se hizo efectivo. La póliza de responsabilidad civil extracontractual que constituya el contratista deberá contener los siguientes amparos en cumplimiento a lo señalado por el Decreto 1082 de 2015 que exige una serie de requisitos que deben reunir los seguros de **responsabilidad civil extracontractual** a favor de Entidades Estatales:

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

Nota: cada cobertura debe estar por 200 SMLMV

12. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

12.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

PROSPERIDAD SOCIAL celebrara un Contrato de Prestación de Servicios, conforme a lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

12.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

12.3. LUGAR DE EJECUCIÓN y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El cumplimiento del objeto contractual se llevará a cabo en las instalaciones de PROSPERIDAD SOCIAL ubicadas en Bogotá D. C. y en las Gerencias Regionales que requieran la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, de conformidad con las sedes, puestos, jornadas y demás condiciones establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del presente proceso.

Dentro de las instalaciones objeto de cobertura se encuentran las sedes administrativas, las dos (2) bodegas en destinación provisional donde funciona el Almacén General y las dos (2) bodegas tomadas en arrendamiento para el manejo, almacenamiento y custodia de la documentación del Archivo Central y de Gestión de la Entidad, siempre que se encuentren incluidas en el esquema de vigilancia definido para esta contratación.

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

NOTA: En caso de presentarse cambios de ubicación de alguna de las sedes durante el plazo de ejecución contractual, el supervisor informará oportunamente al contratista la nueva dirección, con el fin de evaluar y coordinar la continuidad del servicio. Estos cambios deberán conservar las condiciones técnicas, operativas y económicas pactadas. Cuando impliquen modificaciones en los costos, puestos, jornadas o demás condiciones contractuales, deberán adelantarse previamente los trámites que correspondan, de conformidad con la normativa aplicable.

12.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de veintidós (22) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

12.5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato del presente proceso será por la suma del presupuesto oficial que corresponde a **CIENTO SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE** (**$161.368.346**), el valor del contrato incluye igualmente todos los demás impuestos, gravámenes y tasas a que hay lugar. El contratista con la presentación de la propuesta acepta que conoce la carga tributaria y que la misma está a su cargo.

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

12.6. FORMA DE PAGO

PROSPERIDAD SOCIAL pagará al contratista el valor correspondiente a los servicios de vigilancia y seguridad privada efectivamente prestados durante el periodo de ejecución contractual, de conformidad con los precios establecidos en su oferta económica y las condiciones pactadas en el contrato, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

El pago se realizará un (1) pago, una vez finalizado el plazo de ejecución contractual, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la presentación de los siguientes documentos:

1. Factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda, expedido de conformidad con la normativa tributaria vigente, en el cual se discriminen los servicios efectivamente prestados, sus respectivos valores y los impuestos aplicables.
2. Informe de ejecución del contratista, en el que se relacionen los servicios prestados durante el periodo contractual, de acuerdo con los puestos, jornadas, sedes y demás condiciones establecidas en el anexo de especificaciones técnicas.
3. Certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibo a satisfacción, expedida por el supervisor designado por PROSPERIDAD SOCIAL.
4. Certificación que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones aplicables.

NOTA 1. Cuando la factura electrónica o el documento equivalente presente inconsistencias o no se acompañe de la totalidad de los soportes exigidos para el pago, el contratista deberá efectuar las correcciones o aportar los documentos faltantes. El término para el trámite del pago se contará a partir de la radicación completa y correcta de los documentos, sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

NOTA 2. El pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y a los procedimientos presupuestales, contables y de tesorería aplicables a PROSPERIDAD SOCIAL. El desembolso se efectuará a través de los mecanismos establecidos por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según corresponda.

NOTA 3. El contratista deberá presentar y radicar la factura electrónica de venta, cuando esté obligado a expedirla, conforme a los lineamientos vigentes de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), observando los procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para su recepción, validación y trámite.

NOTA 4. PROSPERIDAD SOCIAL practicará las retenciones, deducciones y descuentos a que haya lugar, de conformidad con la normativa tributaria vigente y la naturaleza de los servicios contratados.

12.7. RUBRO PRESUPUESTAL

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

▪ Certificado de disponibilidad presupuestal No. 29526 del 28 de octubre de 2026, distribuido de la siguiente manera:

POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	VALOR
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE
VALOR TOTAL CDP	$ 161.368.346,00

12.8. 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.

12.9. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, en especial en el artículo 84, en relación con las facultades y deberes de los supervisores de contratos, la supervisión en la ejecución del presente contrato, estará a cargo del Profesional Especializado Código 2028 Grado 13, cargo que actualmente ostenta **MAURICIO MARTINEZ PUERTO** de la Oficina de Servicios Administrativos que o de quien designe el jefe de la Oficina de Contratos 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.

12.10. 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, ROSPERIDAD 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.

12.11. CONFIDENCIALIDAD

1. El contratista y todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato acatara los controles establecidos para la seguridad de la información establecidos por Prosperidad Social, así como la firma del ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN TERCEROS.

2. Cláusula de Confidencialidad: Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas en el transcurso de la ejecución del contrato, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, 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

   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.

Derechos de propiedad, toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. En consecuencia, ninguna de las partes utilizará información de la otra para su propio uso, modificación o terminación. El acuerdo solo podrá ser modificado o darse por terminado con el consentimiento expreso por escrito de ambas partes.

3. Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.

4. Se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso

con ocasión de la labor. El contratista deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar el formulario establecido por la entidad contratante. El manejo de toda la información a la que tenga acceso se considera CONFIDENCIAL y estarán limitados únicamente a la interventora o supervisión.

5. Durante el desarrollo del contrato, el contratista se compromete a no hacer uso indebido de las herramientas de software o hardware utilizadas en desarrollo del objeto contractual, ni duplicar, sustraer, divulgar o alterar información a la cual pueda tener acceso a través de ellas.

12.12. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

12.13. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con la normatividad vigente, se procedió a verificar si los servicios que se pretenden contratar se encuentran o no cobijados por un acuerdo internacional de libre comercio.

Se establecen como condiciones para determinar si el proceso está cobijado por un acuerdo comercial: 1. Que se trate de una entidad que esté cubierta por un acuerdo comercial; 2. Que el valor de la contratación se encuentre dentro del rango limite señalado en el acuerdo para su aplicabilidad a la entidad estatal; y 3. Que no se encuentre exceptuado de su aplicación.

De acuerdo con la cuantía del presente proceso y conforme a lo establecido en el actual Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, el proceso no se encuentra dentro de los umbrales de aplicación de los acuerdos comerciales cuyos umbrales son superiores al valor máximo de la mínima cuantía. Por lo anterior, el presente proceso de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía no resulta cubierto por ningún acuerdo comercial.

Acuerdo Comercial	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 pacifico	SI	NO	NO	NO
Canadá	SI	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Corea	SI	NO	NO	NO

Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados AELC (Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza)	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	NO	NO	NO
Estado AELC	SI	NO	NO	NO
México	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	SI	NO	NO	NO
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

De acuerdo con la cuantía del presente proceso de selección y conforme con lo establecido en el ***Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*** **Versión: V3 Fecha: 24/09/2026,** se determina que este proceso no supera los umbrales de aplicación de los Acuerdos Comerciales, los cuales exceden el valor máximo de la mínima cuantía. No obstante, se precisa que el Acuerdo de la Comunidad Andina constituye una excepción, por lo cual sí resulta aplicable en los términos allí previstos.

Anexos:

1. Anexo «Especificaciones Técnicas»
2. Anexo «Propuesta económica»
3. CDP No. 29526 del 28 de octubre de 2026

NADIME AMPARO YAVER LICHT
Jefe Oficina Servicios Administrativos

Elaboró: Katherine Nemocon Valenzuela / Contratista Oficina de Servicios Administrativos
Revisó: Alexandra Donado / Coordinadora GIT Prestación de Servicios
Revisó: Jaime Andrés Ortiz / Contratista Oficina de Servicios Administrativos
Aprobó: Nadime Amparo Yaver Licht / Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos