



FECHA: 29-01-2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – **PROSPERIDAD SOCIAL** creado mediante el Decreto No. 4155 del 3 de noviembre de 2011, en el Artículo 3 del Decreto 2094 de 2016 define: *“El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social tiene como objetivo dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes”.*

Para alcanzar este propósito **PROSPERIDAD SOCIAL**, como cabeza del sector de la inclusión social, trabaja integralmente en crear condiciones de prosperidad en la población vulnerable, contribuir a la reconciliación de los colombianos y promover la integración regional, a través de su misión consistente en *“Diseñar, coordinar, e implementar políticas públicas para la inclusión social y la reconciliación”.*

Dicho esto, dentro de la estructura interna de **PROSPERIDAD SOCIAL** se encuentra la Subdirección de Operaciones, la cual de conformidad con el artículo 26 del Decreto 2094 de 2016, tiene entre otras, las siguientes funciones: *“1. Asesorar, proponer e implementar la política y la planeación de logística, a nivel nacional y territorial, y abastecimiento de bienes y servicios físicos, administrativos y de gestión documental del Departamento Administrativo y sus entidades adscritas y vinculadas. 2. Brindar asesoría a las dependencias en la definición y valoración de necesidades de abastecimiento de bienes y servicios físicos, administrativos y de gestión documental del Departamento Administrativo y sus entidades adscritas. (...) 5. Mantener un sistema de información de logística y abastecimiento de bienes y servicios físicos, administrativos y de gestión documental del Departamento Administrativo. 6 Diseñar e implementar estrategias metodológicas de abastecimiento de bienes y servicios que contribuyan a una mayor eficiencia en el uso de los recursos del Departamento Administrativo. 7. Diseñar e implementar las estrategias y administrar los procesos logísticos de la cadena de abastecimiento y distribución de bienes y servicios de acuerdo con los requerimientos de las dependencias del Departamento Administrativo. (...)”*

En ese orden de ideas, dentro de los Grupos Internos de Trabajo (GIT) que integran esta Subdirección, se cuenta con el Grupo Interno de Trabajo - Prestación de Servicios, dependencia que de conformidad con el literal b) del artículo 16 de la Resolución No. 1986 del 3 de noviembre de 2020 , tiene entre otras, 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. (...) 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. (...) 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. (...)"

En la actualidad PROSPERIDAD SOCIAL cuenta con treinta y cinco (35) Direcciones Regionales a Nivel Nacional, incluyendo los Municipios de Apartadó (Sede Urabá), Barrancabermeja (Sede Magdalena Medio); y las Direcciones Regionales Bogotá y Cundinamarca (que comparten un mismo inmueble) el cual está ubicado en la Ciudad de Bogotá; y además una (1) Sede de oficinas (Edificio ITAU) y tres (3) bodegas, una que corresponde al Almacén General y dos para el manejo, almacenamiento y custodia del Archivo Central y de Gestión de la Entidad.

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

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

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

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

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

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

Por lo anteriormente expuesto, es necesario adelantar un proceso de contratación para suplir el suministro de materiales de ferretería, que contribuya al buen funcionamiento de las instalaciones en ambientes



adecuados, para el ejercicio de las actividades laborales, promoviendo condiciones de seguridad, salubridad, comodidad y estética, aunado a que contar con un proceso continuo disminuye el desgaste operativo, así como la acumulación de solicitudes que inciden negativamente en la planeación del grupo de trabajo, a cargo de este servicio.

La presente necesidad de contratación se encuentra registrada en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2021.

2. OBJETO

Suministrar materiales de ferretería tales como: materiales eléctricos, materiales de cerrajería, materiales de construcción, materiales de fontanería y demás elementos necesarios para las actividades propias de mantenimiento locativo y de las plantas eléctricas en las diferentes sedes del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social, en el territorio Nacional.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS

Corresponden al suministro de materiales de ferretería tales como: materiales eléctricos, materiales de cerrajería, materiales de construcción, materiales de fontanería y demás elementos necesarios para las actividades propias de mantenimiento locativo en las diferentes sedes del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social, en el territorio Nacional.

De igual forma, corresponden a las condiciones y el listado de elementos requeridos por la entidad para el desarrollo del contrato, relacionados en el Anexo No. 1 – “GRUPO No. 1: ZONA BOGOTÁ D.C.”, Anexo No. 2 - “GRUPO No. 2: ZONAS A NIVEL NACIONAL”, y “GRUPO No 3: ZONA A NIVEL NACIONAL PLANTAS ELECTRICAS”. de acuerdo con las especificaciones y en las cantidades que solicite el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá:

- Garantizar la entrega de los materiales en las sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C. y en las Direcciones Regionales, de acuerdo con las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato, con el fin de atender los requerimientos recibidos a través de la mesa de ayuda, así como para evitar y/o corregir el deterioro de la infraestructura de las sedes.
- Garantizar el empaque de los elementos a suministrar en forma adecuada, el cual debe contemplar las condiciones de almacenamiento, manejo, despacho, transportes por vía terrestre, largos periodos de almacenamiento y eventual exposición a la humedad.
- Los elementos a suministrar deben ser nuevos, originales (genuinos), no remanufacturados. Por ningún motivo, se aceptarán elementos usados.

3.1. ZONAS DE DISTRIBUCION

El contratista deberá contar con establecimiento comercial registrado en Cámara de Comercio en la Ciudad de Bogotá D.C., el cual atenderá las necesidades del **GRUPO 1**.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-AB-11

PROCESO: GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 3

Página 4 de 8

El contratista deberá contar para el **GRUPO 2 y 3**, con un (1) establecimiento de comercio en una de las ciudades establecidas por cada una de las zonas (6) de distribución determinadas a nivel nacional. El establecimiento puede acreditarse a través de centros de servicio propios o de terceros con los cuales tenga convenios vigentes, suscritos directamente con el contratista de la respectiva ciudad.

Nota 1: El objeto social de los centros de servicio debe ser similar o relacionado con el objeto de este proceso de contratación.

La Entidad podrá solicitar el suministro de materiales de ferretería tales como: materiales eléctricos, materiales de cerrajería, materiales de construcción, materiales de fontanería y demás elementos necesarios para las actividades propias de mantenimiento locativo y que no se encuentren relacionadas en el presente anexo técnico.

Para establecer el valor de los elementos requeridos, se realizará un estudio de mercado a través de mínimo una (1) cotización presentada por el contratista y dos (2) cotizaciones presentadas por el supervisor del contrato referente a cada insumo, material, repuesto, herramienta o bien requerido relacionado con el objeto del contrato, detallando en cada cotización las especificaciones técnicas, unidad y valor, con el fin de ser comparables entre sí.

El supervisor del Contrato escogerá la cotización más favorable para PROSPERIDAD SOCIAL, teniendo en cuenta como factor de escogencia el menor precio y este será el valor asumir por parte del contratista.

A continuación, se presentan las zonas establecidas para el suministro de materiales de ferretería tales como: materiales eléctricos, materiales de cerrajería, materiales de construcción, materiales de fontanería y demás elementos necesarios para el mantenimiento locativo en las diferentes sedes del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social- **PROSPERIDAD SOCIAL**, en el territorio Nacional.

GRUPO No. 1: ZONA BOGOTÁ D.C.

CIUDAD	SEDES DE PROSPERIDAD SOCIAL	DIRECCIÓN
BOGOTÁ D.C.	SEDE NIVEL NACIONAL (EDIFICIO ITAÚ)	CARRERA 7 N° 27 - 18
	ARCHIVO GENERAL ZONA DE MONTEVIDEO	CALLE 17ª N° 69F - 75
	ARCHIVO GENERAL ZONA DE MONTEVIDEO II	CALLE 17ª N° 69 - 68
	ALMACÉN GENERAL CENTRO EMPRESARIAL EL DORADO	CARRERA 98 N° 25G - 10 BODEGA N° 6
	SEDE REGIONAL BOGOTÁ Y CUNDIMARCA	CARRERA 7 N° 37 - 25, PISO 12

GRUPO No. 2 y 3: ZONAS A NIVEL NACIONAL

Corresponden a las sedes de Prosperidad Social, ubicadas en el territorio Nacional, organizadas en seis (6) zonas de distribución, así:

PROCESO: GESTION DE ADQUISICION DE
BIENES Y SERVICIOS

ZONA No. 1

DIRECCIÓN REGIONAL	DIRECCIÓN	CIUDAD
ATLÁNTICO	CARRERA 58 N° 64 - 188 BARRIO EL PRADO	BARRANQUILLA
BOLÍVAR	MANGA AVENIDA JIMENEZ N° 17 -48	CARTAGENA
CESAR	CALLE 16 N° 16 - 09 PISO 4 EDIFICIO SAN AGUSTÍN	VALLEDUPAR
CÓRDOBA	CALLE 34 N° 6 - 36	MONTERÍA
GUAJIRA	CALLE 10 N° 12 - 113 PISOS 1 Y 2	RIOHACHA
MAGDALENA	CALLE 11 N° 1C - 23 OFICINA 505 EDIFICIO POSIHUEICA	SANTA MARTA
SAN ANDRES ISLA	AVENIDA PROVIDENCIA EDIFICO LEDA LOCAL 310	SAN ANDRÉS
SUCRE	CALLE 25 N° 27-233 - BARRIO LAS PEÑITAS	SINCELEJO

ZONA No. 2

DIRECCIÓN REGIONAL	DIRECCIÓN	CIUDAD
ANTIOQUIA	CARRERA 52 N° 51A - 23 PISO 3	MEDELLÍN
URABA - DARIÉN	CARRERA 97 N° 101A - 23 BARRIO NUEVO APARTADO	APARTADO
CALDAS	CALLE 50 N° 26 - 97 EDIFICIO PORTAL DE LA 50 PISO 1	MANIZALES
CHOCÓ	CARRERA 2 N° 24A - 82	QUIBDÓ
QUINDÍO	CARRERA 14 N° 8 - 62	ARMENIA
RISARALDA	UNIDAD ADMINISTRATIVA EL LAGO CALLE 25 N° 7 - 48 PISO 5	PEREIRA

ZONA No. 3

DIRECCIÓN REGIONAL	DIRECCIÓN	CIUDAD
ARAUCA	CARRERA 21 N° 14 – 31 BARRIO SANTA TERESITA	ARAUCA
BOYACÁ	CALLE 17 N° 9 - 76V	TUNJA
CASANARE	TRANSVERSAL 18 CALLE 7 ESQUINA, CENTRO CORPORATIVO Y EMPRESARIAL	YOPAL
MAGDALENA MEDIO	CARRERA 24 N°47-58	BARRANCABERMEJA
NORTE DE SANTANDER	AVENIDA 0 CALLE 10 EDIFICIO ROSETAL PISO 2	CÚCUTA
SANTANDER	CARRERA 28 N° 50 - 32	BUCARAMANGA

ZONA No. 4

DIRECCIÓN REGIONAL	DIRECCIÓN	CIUDAD
CAUCA	CALLE 5 N° 3 - 50	POPAYÁN
NARIÑO	CARRERA 25 N° 20 - 69 OFICINA 103	SAN JUAN DE PASTO
PUTUMAYO	CALLE 16 N° 8 - 11 EDIFICIO JORGE DEVIA	MOCOA
VALLE DEL CAUCA	CALLE 11 N°6-24 PISO 7 - EDIFICIO BIC	CALI

ZONA No. 5

DIRECCIÓN REGIONAL	DIRECCIÓN	CIUDAD
CAQUETÁ	CARRERA 9 N° 8B-54 PRIMER PISO	FLORENCIA
HUILA	CALLE 8 No. 12 – 65	NEIVA
TOLIMA	CALLE 32 N° 4C - 36 PLAZOLETA DE CÁDIZ	IBAGÜÉ



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-AB-11

PROCESO: GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 3

Página 6 de 8

ZONA No. 6		
DIRECCIÓN REGIONAL	DIRECCIÓN	CIUDAD
AMAZONAS	CARRERA 9 No. 11- 74	LETICIA
GUAINÍA	CALLE 18 N° 10 - 24 BARRIO COMUNEROS	PUERTO INÍRIDA
GUAVIARE	CALLE 7 No. 24 – 104. BARRIO 20 DE JULIO	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
META	CALLE 44 N° 31 - 13 BARRIO EL TRIUNFO	VILLAVICENCIO
VAUPÉS	CARRERA 12 No 15 25	MITÚ
VICHADA	CARRERA 6 N° 20 - 93 BARRIO ARTURO BUENO	PUERTO CARREÑO

3.2. TIEMPOS DE ENTREGA

El contratista deberá atender los pedidos de elementos realizados por el supervisor del contrato de forma oportuna, para lo cual debe contar por lo menos con una persona que se encargue de la coordinación de los mismos con el fin de garantizar su entrega.

El contratista debe realizar las entregas directamente en las sedes de PROSPERIDAD SOCIAL de la siguiente manera:

- Para el grupo No 1, correspondiente a la zona de Bogotá D.C., una vez efectuada la solicitud por parte del Supervisor del contrato, el contratista deberá suministrar los elementos respectivos en la sede de PROSPERIDAD SOCIAL que le sea indicada por el supervisor, a más tardar el día hábil siguiente al requerimiento.
- Para el grupo No. 2, correspondiente a las seis zonas donde se ubican las diferentes Direcciones Regionales de PROSPERIDAD SOCIAL, una vez efectuada la solicitud por parte del Supervisor del contrato, el contratista deberá suministrar los elementos requeridos en un máximo de dos (2) días hábiles. Para aquellas zonas de difícil acceso por desplazamiento o limitación de transporte este tiempo será de máximo tres (3) días hábiles.

NOTA: No obstante lo anterior, el contratista se compromete a atender con carácter prioritario y en el menor tiempo posible, los requerimientos urgentes que pueda realizar el supervisor del contrato.

3.3. CAMBIOS DE ELEMENTOS

El contratista será el responsable de ordenar la revisión de los elementos que va a entregar para asegurar la calidad, cantidad, especificaciones técnicas y precio de estos, en el momento de la entrega y evitar que sean devueltos.

Cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, será devuelto al contratista por el responsable de recibir el pedido para realizar su cambio, en máximo tres (3) días hábiles para la zona Bogotá D.C, cinco (5) días hábiles para las sedes regionales a nivel nacional y



ocho (8) días hábiles cuando se trate de zonas de difícil acceso por desplazamiento o limitación de transporte.

El supervisor del contrato o quien sea delegado por éste para el recibo de los elementos, verificará que lo relacionado en la remisión sea lo que realmente le están entregando en cantidad y características ofrecidas por el contratista en su propuesta. En el evento de que después de recibidos los elementos se presente la situación que los mismos, al ser utilizados, no cumplen con su función o con las condiciones técnicas requeridas, se informará al contratista para que los cambie dentro del tiempo anteriormente estipulado.

3.4. CANTIDADES ESTIMADAS

A través del contrato de suministro de materiales de ferretería suscrito para la vigencia 2020, el GIT – Prestación de Servicios solicitó el suministro de materiales de ferrería basado en cinco (5) grupos generales de mantenimiento: I) Iluminación y electricidad, II) Pisos y Paredes, III) Hidráulica y Sanitaria, IV) Cerrajería, carpintería, metálica y madera y V) Otros.

Como resultado de la demanda de materiales de ferretería por parte de las diferentes sedes de nivel central y regional, solicitadas a través de la MESA DE AYUDA, se pudo evidenciar la siguiente información:

SEDES DE NIVEL CENTRAL		
ITEM	ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO	% DE SOLICITUDES
1	Iluminación y electricidad	22%
2	Pisos y Paredes	8%
3	Hidráulica y Sanitaria	13%
4	Cerrajería, carpintería, metálica y madera	54%
5	Otros	3%

Nota: En la actividad de Iluminación y eléctricos también se contempla material para el GIT - Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información.

SEDES DE NIVEL REGIONAL		
ITEM	ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO	% DE SOLICITUDES
1	Iluminación y electricidad	34%
2	Pisos y Paredes	14%
3	Hidráulica y Sanitaria	12%
4	Cerrajería, carpintería, metálica y madera	29%
5	Otros	12%

Nota: En la actividad de Iluminación y eléctricos también se contempla material para el GIT - Infraestructura y Servicios de Tecnologías de Información.

El análisis de la información evidencia un alto porcentaje de consumo en elementos relacionados con el mantenimiento eléctrico, iluminación, cerrajería, carpintería, metálica y madera y pisos, pintura y techos tanto a nivel central como regional; razón por la cual, es importante establecer que las



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-AB-11

PROCESO: GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 3

Página 8 de 8

necesidades sean coherentes al histórico de la vigencia anterior y que brinden cubrimiento a los requerimientos emitidos por los usuarios de la entidad.

Por lo anterior, la especificación de cada uno de los ítems requeridos por la entidad, aparecen descritos en el Anexo No. 1 – “GRUPO No. 1: ZONA BOGOTÁ D.C.”, Anexo No. 2 - “GRUPO No. 2: ZONAS A NIVEL NACIONAL.” y –“GRUPO No 3: ZONA A NIVEL NACIONAL PLANTAS ELECTRICAS”

No obstante, lo anterior, es importante señalar que el contrato se ejecutará como bolsa de monto agotable y por el sistema de precios unitarios. Las cantidades señaladas corresponden a una estimación de los posibles elementos que se van a requerir durante el plazo de ejecución del contrato, no obstante, dichas cantidades pueden variar de acuerdo con las necesidades y prioridades que se presenten durante la ejecución del contrato.

3.5 DISTRIBUCIÓN BOLSA DE RECURSOS POR ZONAS ESTABLECIDAS

GRUPOS	VALOR INCLUIDO IVA
Zona Bogotá	\$20.000.000.00.
Zona a nivel nacional	\$60.000.000.00.
TOTAL	\$80.000.000.00.

4. VARIACIÓN DE ESPECIFICACIONES

Se realizó la inclusión del suministro de elementos de ferretería para plantas eléctricas los cuales se incorporan y relacionan en el “GRUPO No 3: ZONA A NIVEL NACIONAL PLANTAS ELECTRICAS”.

5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Las actividades a cumplir en el objeto del presente proceso de contratación están codificadas en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) v14_0801 en el tercer nivel, como se indica a continuación:

Clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas					
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
D	31	16	28	00	Ferretería en general.
D	39	12	13	00	Cuadros, registros y menaje para electricidad.
D	39	12	17	00	Ferretería eléctrica y suministros.
D	40	14	17	00	Materiales de ferretería y accesorios.



6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En desarrollo del objeto el proveedor se obliga a:

1. Realizar oportunamente el suministro de materiales de ferretería tales como: materiales eléctricos, materiales de cerrajería, materiales de fontanería y demás materiales cumpliendo con los requisitos técnicos, garantizando las condiciones de calidad e idoneidad necesarios para el mantenimiento locativo en cada una de las sedes ubicadas en la Ciudad de Bogotá D.C. y en las Direcciones Regionales de la Entidad, previa solicitud por escrito del supervisor del contrato.
2. Mantener durante la vigencia del contrato los establecimientos comerciales ofrecidos (propios y/o terceros), registrados debidamente ante las Cámaras de Comercio respectivas, de acuerdo con el Código de Comercio, y cuyos objetos deben ser acordes con el objeto del proceso contractual.
3. Reemplazar en los tiempos establecidos por la Entidad, sin que en ningún caso se genere un costo adicional, cualquiera de los materiales o accesorios que resulte defectuoso en cuanto a su fabricación, desempeño o cualquier otro aspecto, o cuando no cumpla los requisitos de las especificaciones técnicas de la entidad.
4. Realizar el empaque, distribución y entrega de todos los materiales y elementos a suministrar en forma adecuada, contemplando las condiciones de almacenamiento, manejo, despacho, transporte, largos periodos de almacenamiento y exposición a la humedad.
5. Realizar las entregas en la zona de Bogotá en máximo un día hábil y en las Direcciones Regionales en un máximo de dos (2) días hábiles, una vez efectuada la solicitud por parte del Supervisor del contrato. Para aquellas zonas a nivel nacional de difícil acceso por desplazamiento o limitación de transporte, este tiempo será de máximo tres (3) días hábiles. Los mismos tiempos serán aplicables para el reemplazo de los insumos defectuosos.
6. Efectuar el traslado adecuado de todos los materiales y elementos que sean requeridos, a la sede respectiva de PROSPERIDAD SOCIAL, hasta su entrega y recibido a satisfacción por parte de la Entidad.
7. Suministrar cualquier otro elemento o servicio adicional que el supervisor del contrato requiera y que corresponda a la finalidad del objeto contractual, y facturarlos de conformidad con los valores reales del mercado, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.
8. Facturar los elementos suministrados, de conformidad con los valores unitarios correspondientes a la oferta que resulte adjudicataria.
9. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de empaque, embalaje, transporte, carga, descarga y entrega de los elementos objeto del contrato en el lugar que le indique el supervisor designado por parte de la Entidad.
10. Expedir la respectiva remisión de todos aquellos pedidos que realice el supervisor del contrato, dando cumplimiento a los tiempos de entrega establecidos.
11. Entregar los informes y respuesta a requerimientos que le sean solicitados por parte del supervisor del contrato.
12. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual.



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

Código: F-AB-11

PROCESO: GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 3

Página 10 de 8

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 18 de diciembre de 2021, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución o hasta agotar los recursos.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los elementos, suministrados en cumplimiento del objeto contractual, serán entregados en la ciudad de Bogotá D.C. y en las Direcciones Regionales de Prosperidad Social, ubicadas a nivel nacional.

9. FORMA DE PAGO

PROSPERIDAD SOCIAL pagará al contratista los materiales efectivamente suministrados mensualmente y entregados en perfecto estado y a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro teniendo en cuenta los requisitos para el pago.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

1. Presentación de la Factura y/o Cuenta de Cobro con el cumplimiento de todos los requisitos de ley a la Entidad.
2. Certificación expedida por el supervisor del contrato, con recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, autorizando el pago respectivo.
3. Certificación de pago al día de aportes y obligaciones con la seguridad social, previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de estar obligado a Factura electrónicamente, es necesaria la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Lo anterior conforme a directiva presidencial No. 09 de 2020.

10. MATRIZ DE RIESGOS

Se anexa Matriz de Riesgos.

11. IMPUESTOS



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

FICHA TECNICA

PROCESO: GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Código: F-AB-11

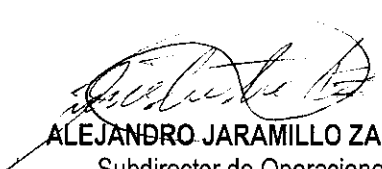
Versión: 3

Página 11 de 8

Este servicio se encuentra gravado con el Impuesto Sobre Las Ventas -IVA-, según el Art. 468, TITULO V. TARIFAS, del Estatuto Tributario Nacional. La tarifa general del Impuesto Sobre Las Ventas aplicable es del DIECINUEVE POR CIENTO (19%).

12. CUADRO DE COSTOS

Se anexa cuadro de costos en archivo Excel con Anexo No. 1 "Grupo 1: Zona Bogotá", Anexo No. 2 "Grupo 2: Zonas a Nivel Nacional" y Anexo No 3 "Grupo 3 Zonas a Nivel Nacional Plantas Eléctricas" con el listado de elementos requeridos por PROSPERIDAD SOCIAL.


ALEJANDRO JARAMILLO ZABALA
Subdirector de Operaciones

Elaborado por:
Revisado por:

Miguel Mauricio Pardo Caicedo. – Profesional Especializado.
Victor Hugo Gonzalez Vargas – Coordinador GIT – Prestación de Servicios.
Alix Adriana Lozano R -Contratista Abogada Subdirección de Operaciones