DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

SUBDIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS NO CONDICIONADAS

GRUPO INTERNO DE TRABAJO – COMPENSACIÓN DEL IVA

ANEXO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISPERSIÓN Y ENTREGA EN EFECTIVO DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS RECURSOS NO COBRADOS SEGUNDO SEMESTRE 2023

Bogotá D.C. 2024

1. Introducción

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (en adelante referenciado como "PROSPERIDAD SOCIAL"), es la Entidad del Gobierno Nacional que encabeza el Sector de Inclusión Social y la Reconciliación, la cual, tiene como objetivo dentro del marco de sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes generales, programas y proyectos para la superación de la pobreza, la inclusión social, la reconciliación, la recuperación de territorios, la atención a grupos vulnerables, población discapacitada y la reintegración social y económica y la atención y reparación avíctimas de la violencia a las que se refiere el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011.

En virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en Colombia y la adopción del Decreto 417 del 18 de marzo de 2020, por medio del cual se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, se expidió el Decreto 812 del 4 de junio de 2020, por medio del cual se autoriza y traslada a Prosperidad Social la entrega de Transferencias Monetarias No Condicionadas (en adelante referenciadas como "TMNC"), siendo una de estas TMNC el programa de Compensación del Impuesto sobre las Ventas - IVA (en adelante Compensación del IVA).

La operación de Compensación del IVA en lo referente al pago de los recursos no cobrados por beneficiarios durante el segundo semestre de la vigencia 2023 se realiza a través de giros y entrega de la transferencia monetaria a los beneficiarios mediante EL CONTRATISTA, quienes, entre otros proveedores del mismo servicio, suscribieron un instrumento de agregación de la demanda con Colombia Compra Eficiente, mecanismo que Prosperidad Social utilizará para contratar este servicio, en virtud de que ha demostrado ser el adecuado para la operación del programa.

Dicho lo anterior, y para garantizar una competencia en igualdad de condiciones para los posibles operadores del programa, y propender por el máximo cobro por parte de los beneficiarios de los recursos a programar de la vigencia 2023 que no fueron cobrados oportunamente, se propone establecer para el pago de estos recursos la modalidad de giro postal como único mecanismo de cobro para todos los beneficiarios de Compensación del IVA con derecho a reprogramación de recursos de la vigencia 2023 de acuerdo a lo reglamentado en la Resolución 01827 de 2023 "Por medio de la cual se establecen los criterios de identificación, selección, no elegibilidad y retiro de los hogares potenciales beneficiarios, se hacen unas delegaciones, asignación de funciones y se dictan otras disposiciones para la operatividad del programa Esquema Compensación del Impuesto sobre las Ventas – IVA".

Por lo anteriormente expuesto, para poder dar cumplimiento al pago de las Transferencias Monetarias de Compensación del IVA, Prosperidad Social requiere adelantar un proceso de contratación mediante el Instrumento de Agregación de Demanda de Servicios Postales de Pago, dispuesto en un Catálogo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrado por Colombia Compra Eficiente.

2. Lugar de Ejecución

Los lugares de ejecución de la Orden de Compra derivada del Instrumento de Agregación de Demanda para la contratación de servicios postales de pago, de acuerdo con las necesidades del programa se describen a continuación:

- Los procesos de entrega directa de efectivo de las transferencias monetarias del programa, se realizará en los: (i) departamentos, (ii) municipios, (iii) áreas no municipalizadas, (iv) centros poblados (v), y resguardos indígenas definidos por PROSPERIDAD SOCIAL en la base de liquidación de pago de cada ciclo.

- Para llevar a cabo (i) los comités operativos, (ii) reuniones, (iii) presentación de informes y demás requerimientos administrativos solicitados por PROSPERIDAD SOCIAL, las partes acordarán sesiones virtuales o presenciales en la ciudad de Bogotá D.C.

3. Modelo de Operación

El servicio contratado a través del Instrumento de Agregación de Demanda corresponde al siguiente modelo:

A. Entrega de la Transferencia Monetaria. Dirigido a los beneficiarios que reciben su transferencia monetaria a través de un giro postal mediante (i) entrega del incentivo en los corresponsales, oficinas, cajas extendidas y otros aliados y (ii) entrega directa de efectivo al beneficiario en zona rural fuera de las instalaciones de EL CONTRATISTA.

B. Fortalecimiento. EL CONTRATISTA deberá implementar de manera permanente y transversal estrategias que fortalezcan el modelo de operación a través de los siguientes medios: (i) mensajes de texto (ii) correo electrónico (iii) página web (iv) redes sociales (v) videoconferencias (vi) talleres presenciales; (vii) difusión radial y (viii) para los municipios donde por alguna razón sustentada por parte de PROSPERIDAD SOCIAL y/o EL CONTRATISTA no se haya logrado iniciar ciclo de pago en las fechas establecidas se deberá efectuar búsqueda activa; y cualquier otro medio que EL CONTRATISTA y PROSPERIDAD SOCIAL consideren en conjunto pertinente para optimizar los resultados, buscando asegurar el pago a todos los beneficiarios teniendo en cuenta el cronograma establecido por PROSPERIDAD SOCIAL.

3.1 Planeación de la Entrega de la Transferencia Monetaria

PROSPERIDAD SOCIAL ordenará el siguiente pago en el marco de la orden de compra**:**

Tabla 1. Relación de pagos a efectuar

Transferencia a Beneficiarios	Ciclo operativo de pago Ordenado	Cantidad Máxima de beneficiarios	Fecha de pago estimada	Valor por beneficiario	Valor total aproximado de la transferencia
Transferencia 1	Reprogramación no cobros Ciclo 4, 5 y 6 de 2023	595.000	Junio 2024	$ 90.000 $180.000 $270.000	$140.000.000.000

Durante la operación, Prosperidad Social ordenará un único (1) ciclo de pago conforme al producto “Cronograma de entrega de transferencias monetarias de Compensación del IVA” elaborado por Prosperidad Social, el cual podrá ser modificado o actualizado en caso de emergencia por orden institucional o del Gobierno Nacional durante la vigencia 2024. El ciclo de pago o “ciclo” será entendido como el periodo en el que estará disponible el dinero de la Transferencia Monetaria para ser reclamado, cobrado o entregado a los beneficiarios.

Cada ciclo de pago será entendido como el periodo en el que estará disponible el dinero de la transferencia monetaria para ser reclamado, cobrado o entregado a los beneficiarios.

El periodo de la disponibilidad de los recursos dispersados para el cobro por parte de los beneficiarios del programa será de un plazo de quince (15) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogables, previa concertación y acuerdo por escrito entre PROSPERIDAD SOCIAL y el CONTRATISTA. El periodo de disponibilidad se contará desde el día en el que se ha realizado la dispersión de los recursos por parte del CONTRATISTA a todos sus puntos de pago, es decir, desde el día en que está por primera vez disponible la transferencia monetaria para ser cobrada por el beneficiario.

EL CONTRATISTA deberá cumplir el siguiente esquema al realizar los pagos de las transferencias monetarias, el cual debe ser previsto en la fase de planeación de la entrega:

- EL CONTRATISTA deberá remitir el producto "*Planeación de entrega de Transferencias Monetarias*" como mínimo tres (3) días calendario previos al inicio del ciclo de pagos para aprobación de PROSPERIDAD SOCIAL, teniendo en cuenta las dinámicas de movilidad de los municipios.

- EL CONTRATISTA deberá realizar la totalidad de la dispersión de las transferencias monetarias en un plazo máximo de tres (3) días calendario posteriores a la información del abono en la cuenta dispersora por parte de PROSPERIDAD SOCIAL, o según lo ofertado en el evento de cotización. Al transcurso de este periodo, el CONTRATISTA deberá confirmar a PROSPERIDAD SOCIAL la dispersión total de los recursos en todos los puntos de pago a nivel nacional a través de una certificación escrita y remitida a PROSPERIDAD SOCIAL un día antes del inicio del ciclo, vía correo electrónico.

- EL CONTRATISTA tendrá como plazo para el alistamiento de la dispersión, máximo tres (3) días calendario anteriores a la dispersión del pago o de acuerdo con lo ofertado. El alistamiento consiste en el ejercicio que EL CONTRATISTA debe realizar para tener disponible la transferencia monetaria para los beneficiarios. Esto incluye, la interacción con los beneficiarios para la socialización sobre el método del pago, las fechas, lugares, logística y demás aspectos relacionados con la entrega de las transferencias.

- EL CONTRATISTA deberá acatar y respetar las fechas de pago informadas por Prosperidad Social.

- EL CONTRATISTA deberá remitir vía correo electrónico a PROSPERIDAD SOCIAL previo al comité operativo de inicio, el directorio actualizado con la información de todos los puntos de pago disponibles para el pago, que incluirá al menos la siguiente información: código asignado, municipio, departamento, dirección, teléfono, responsable del punto, y nombre del aliado en el territorio. De igual forma deberá informar a PROSPERIDAD SOCIAL de manera oportuna cualquier novedad sobre el directorio de puntos de atención en todas sus modalidades.

- EL CONTRATISTA no permitirá, ni sus colaboradores, operarios u aliados, dar un trato desigual a los beneficiarios que, al resto de la población atendida por EL CONTRATISTA, así como tampoco forzar, persuadir, insistir o disuadir la compra de alguno de los productos que ofrece EL CONTRATISTA para el público en general, tipo chance, lotería, etc.

- EL CONTRATISTA garantizará la atención continua en todos los puntos de pago relacionados en el directorio, durante el período de pago a beneficiarios, con disponibilidad como mínimo de un (1) canal de atención por municipio y modalidad de entrega en todo el territorio nacional.

- EL CONTRATISTA garantizará el servicio en condiciones de atención, horario, fácil acceso, trato digno a los beneficiarios y seguridad requeridos en cada zona para garantizar la efectiva y oportuna entrega de las transferencias monetarias a los beneficiarios del programa. En caso de recibir una (1) queja soportada y sustentada por la indebida atención, EL CONTRATISTA debe presentar acciones de mejora a PROSPERIDAD SOCIAL para garantizar la adopción de medidas que aseguren la calidad del servicio. EL CONTRATISTA deberá retirar de operación el canal de comercio que haya realizado cobros o prácticas indebidas o haya dado un trato desigual a los beneficiarios del programa para la entrega de las transferencias monetarias, comprobado mediante una queja interpuesta por los beneficiarios y actores territoriales debidamente soportada. Lo anterior, teniendo en cuenta que estas transferencias monetarias son recursos públicos y como tal PROSPERIDAD SOCIAL debe garantizar que lleguen a los respectivos destinatarios bajo los criterios establecidos para su operación.

- EL CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad del efectivo durante todo el ciclo de pago en toda la red que atiende a los beneficiarios y en cada uno de los lugares de ejecución, para efectuar el retiro en cualquiera de estos, incluyendo, pero sin limitarse a los: (i) centros de recaudo y pago, (ii) cajas extendidas (iii) cajas móviles y todos los demás aliados. Cualquier afectación a la

operación por no disponibilidad del efectivo, será responsabilidad de EL CONTRATISTA y podrá ser considerada por PROSPERIDAD SOCIAL como un posible incumplimiento contractual.

- EL CONTRATISTA garantizará que ningún empleado suyo o aliado en los puntos de pago efectúe cobro alguno al beneficiario por el servicio de pago de la transferencia monetaria, entregue una suma inferior a la registrada por PROSPERIDAD SOCIAL o cobre por el beneficiario sin entregar el efectivo. En este caso EL CONTRATISTA deberá restituirle al beneficiario de la transferencia monetaria el saldo o monto adeudado y adelantará las acciones que corresponda contra el cajero pagador. El servicio de pago para beneficiario de la transferencia monetaria será completamente gratuito e incondicional.

- EL CONTRATISTA deberá capacitar a personas idóneas en todos y cada uno de los puntos de pago que realizarán las funciones de cajeros pagadores. Las instruirá suficientemente sobre todos los protocolos establecidos y estructurados por EL CONTRATISTA para la entrega de la transferencia monetaria que deben cumplir estrictamente. Los cajeros pagadores podrán efectuar el pago con la presentación de otros mecanismos alternativos a la cédula de ciudadanía física original tales como la certificación de documento en trámite o contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil1, la cédula de ciudadanía digital[2] y la utilización de mecanismos biométricos autorizados por laRegistraduría Nacional del Estado Civil[3], con el fin de mantener estándares de seguridad y manejo de la información en las transacciones que realicen los beneficiarios.

- EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las indicaciones y directrices que reciban de PROSPERIDAD SOCIAL, quien es el único competente para determinar particularidades sobre el pago a los beneficiarios. Ni el alcalde, ni ningún funcionario municipal, está facultado para establecer o modificar las condiciones de pago establecidas por PROSPERIDAD SOCIAL.

- EL CONTRATISTA utilizará los lectores biométricos al momento del pago de la Transferencia Monetaria para que, en cada punto, se realice la identificación del beneficiario. Cuando no fuere posible la captura biométrica, EL CONTRATISTA del Servicio de Pago efectuará manualmente su enrolamiento. Cuando un beneficiario no tenga forma física de realizar su identificación, entonces el CONTRATISTA informará a PROSPERIDAD SOCIAL mediante correo electrónico dirigido al supervisor o a quien este designe, para resolver la novedad, quien indicará el mecanismo de verificación.

- Remitir el comprobante de pago de las Transferencias Monetarias debidamente firmado y con la huella del beneficiario para cada ciclo operativo a demanda de acuerdo con la solicitud de PROSPERIDAD SOCIAL, dentro de los dos días (2) hábiles siguientes a la solicitud. Los dos (2) días son determinados, teniendo en cuenta que, de presentarse acciones de tutela en contra de PROSPERIDAD SOCIAL, las mismas deben ser respondidas con inmediatez; requiriéndose eventualmente información que se encuentra en custodia del EL CONTRATISTA de pago, razón por la cual, el termino estipulado permitiría que la entidad pueda ejercer el derecho de defensa oportunamente.

- EL CONTRATISTA, deberá ejercer seguimiento puntual y contundente en aquellos puntos de pago que presenten quejas frecuentes sobre: pagos relacionados, pero no cobrados por los beneficiarios, exigencias a los beneficiarios de compras de otros servicios de EL CONTRATISTA o no contar con dinero para el pago de subsidios, entregando las evidencias puntuales del seguimiento a PROSPERIDAD SOCIAL.

- EL CONTRATISTA por cuenta propia no podrá hacer traslado a un municipio vecino para el retiro de las transferencias monetarias. El traslado solo se permitirá siempre y cuando exista una solicitud,

[1] Ver Circular 222 del 13 de diciembre de 2016 de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
[2] Artículo 2.2.17.1.3. Decreto 620 de 2020
[3] Artículo 2.2.17.1.3. Decreto 620 de 2020.

o aprobación expresa y escrita por parte de PROSPERIDAD SOCIAL, caso en el cual EL CONTRATISTA deberá enviar vía correo electrónico la confirmación de la aplicación del cambio de punto de pago previo al inicio del ciclo.

- EL CONTRATISTA solo permitirá hacer el retiro de la transferencia monetaria a los beneficiarios en el municipio en que el pago fue ordenado o en aquél que resulte del cambio de punto de pago requerido por PROSPERIDAD SOCIAL.

- EL CONTRATISTA deberá poner la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL vigente y autorizada previamente por la entidad en el material visual y de apoyo utilizado para las convocatorias de cobro, en el que se de reconocimiento del Programa Compensación del IVA y PROSPERIDAD SOCIAL.

- EL CONTRATISTA no podrá reglamentar o condicionar el acceso a los cobros por razón cualquiera, como tampoco podrá impedir la entrega de las transferencias monetarias a los beneficiarios bajo ningún caso que no sea contemplado en **"ANEXO TÉCNICO OPERATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISPERSIÓN Y ENTREGA EN EFECTIVO DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS RECURSOS NO COBRADOS SEGUNDO SEMESTRE 2023",** la minuta del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-247-IAD-2020 de Colombia Compra Eficiente y sus anexos, salvo previa autorización expresa y escrita de PROSPERIDAD SOCIAL.

- Cuando se requiera, para la actualización de datos de contacto de los beneficiarios o identificación de población con discapacidad, PROSPERIDAD SOCIAL podrá solicitar apoyo al CONTRATISTA para tomar datos de teléfono y dirección al momento del cobro del subsidio. Dicha información será remitida vía correo electrónico a PROSPERIDAD SOCIAL con el fin de servir de insumo para el Sistema de Información del programa Compensación del IVA.

3.1.1 Liquidación para la Entrega de La Transferencia Monetaria

PROSPERIDAD SOCIAL entregará al CONTRATISTA la liquidación de los beneficiarios a través del Mecanismo de Intercambio Seguro de Información con confirmación vía correo electrónico donde se especificará (i) el lugar de ejecución para la entrega de la Transferencia Monetaria, (ii) los datos de los beneficiarios y (iii) el valor liquidado correspondiente al ciclo por cada beneficiario. El mecanismo de intercambio seguro de información podrá ser definido conjuntamente en la reunión de inicio de la orden de compra, entre EL CONTRATISTA y PROSPERIDAD SOCIAL.

En caso de notificación de fallos judiciales que obliguen a PROSPERIDAD SOCIAL al pago de transferencias monetarias, se incluirá en el proceso de liquidación y notificará a EL CONTRATISTA vía correo electrónico el cumplimiento de esta obligación para el ciclo que se determine. Cuando se establezca que el hecho o conducta que motivó el fallo ha sido imputable al CONTRATISTA, dichas dispersiones serán sin lugar a remuneración alguna por parte de PROSPERIDAD SOCIAL. Lo anterior, refiere al hecho de aquellos pagos en donde la dispersión monetaria ya se encontrare en cabeza del CONTRATISTA para el pago en el ciclo correspondiente y que por algún motivo imputable al CONTRATISTA no se hubiese realizado el desembolso respectivo lo cual, no dará lugar a dispersión o pago de comisión alguna por parte de PROSPERIDAD SOCIAL; por lo anterior, no se considera una tercera instancia.

3.1.2 Mecanismo de Intercambio Seguro de Información para la Entrega de la Transferencia Monetaria.

PROSPERIDAD SOCIAL cargará la información de pago detallada del ciclo en el mecanismo de intercambio seguro de información de acuerdo con la plataforma de intercambio definida por PROSPERIDAD SOCIAL en conjunto con EL CONTRATISTA, mínimo cinco (5) días calendario antes del inicio de la entrega de las transferencias monetarias. PROSPERIDAD SOCIAL notificará al CONTRATISTA a través de correo electrónico la confirmación del cargue.

PROSPERIDAD SOCIAL entregará la base de liquidación de los beneficiarios depurada, sin números de identificación o códigos de beneficiarios repetidos o temporales y sin caracteres especiales (ñ Ñ | *), en los campos definidos en el numeral 10 del presente Anexo operativo.

Una vez recibida la base de liquidación, el CONTRATISTA revisará la estructura previamente señalada, realizará las validaciones necesarias para verificar la calidad de la información y notificará a PROSPERIDAD SOCIAL el resultado indicando la razón y detalle de los pagos que considere que no puede efectuar para el ciclo correspondiente, en un plazo máximo de un (1) día hábil después de realizarse el cargue y de haber sido notificado por correo electrónico, es decir, cuatro (4) días calendario antes del inicio de la entrega de las transferencias monetarias.

En caso de no presentar inconsistencias, el CONTRATISTA informará la conformidad de recibido y PROSPERIDAD SOCIAL hará las gestiones pertinentes para la dispersión de las transferencias monetarias, según la fecha definida por el programa.

3.2 Modalidad de Entrega

3.2.1 Entrega por Giro

El CONTRATISTA garantizará que el pago se hará únicamente en efectivo, personalmente al beneficiario ordenado por PROSPERIDAD SOCIAL.

El CONTRATISTA deberá disponer de los medios de validación o autenticación para garantizar la identificación cierta del beneficiario o de su tercero autorizado. En casos especiales o extraordinarios se dispondrá de un protocolo creado entre las partes. En cada pago el CONTRATISTA deberá solicitar a los beneficiarios el documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, que acredite su nacionalidad como colombiano de acuerdo con la Circular 222 del 13 de diciembre de 2016 de la Registraduría Nacional del Estado Civil (cédula de ciudadanía física original, certificación de documento en trámite o contraseña, cédula de ciudadanía digital y la utilización de mecanismos biométricos autorizados por la Registraduría Nacional del Estado Civil[4].

Lo anterior, acatando los reiterados pronunciamientos jurisprudenciales, entre los que se encuentran las Sentencias T-561 de 2012, T-929 de 2012, T-1000 de 2012, T-693 de 2013, T-275 de 2015; a través de las cuales la Honorable Corte Constitucional, determinó que “puede haber medidas alternativas que tengan la misma eficacia que la presentación de la cédula para asegurar la entrega del dinero a los destinatarios”; en tal sentido, precisó que no solo la cédula de ciudadanía es el documento idóneo para acreditar la identificación, permitiendo la utilización de mecanismos alternos como los que se contemplaron en el anexo técnico.

Aunado a lo anterior, la Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante Circular No. 222 del 13 de diciembre de 2016, emitió un pronunciamiento sobre los mecanismos alternos para acreditar la identificación de una persona, solicitando expresamente a las “diferentes entidades públicas como privadas a nivel nacional, aceptar y validar como de comprobante de trámite los tres (3) tipos de contraseñas de cedula de ciudadanía y tarjetas de identidad expedidos por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil”; directriz que PROSPERIDAD SOCIAL acata en aras de garantizar que la población en pobreza y pobreza extrema pueda acceder a las transferencias monetarias.

De conformidad con lo expuesto, resulta indispensable establecer mecanismos alternativos a la cédula de ciudadanía original física o digital, dado que los jueces constitucionales así lo han determinado, al igual que la entidad encargada de expedir los documentos de identificación.

En todo caso, el CONTRATISTA debe agotar todos los mecanismos disponibles y autorizados para la identificación de los beneficiarios antes de abstenerse de realizar el pago o para entregar los soportes

[4] Artículo 2.2.17.1.3. Decreto 620 de 2020

del pago realizado. Ante cualquier eventualidad de posible fraude o suplantación el CONTRATISTA deberá responder por la identificación realizada. El CONTRATISTA deberá tener un procedimiento para actuar en el momento que identifique una potencial suplantación o fraude, gestión que deberá ser informada a PROSPERIDAD SOCIAL. El pago que no cumpla con la totalidad de requisitos y que genere un pago indebido, será responsabilidad del EL CONTRATISTA encargado de la entrega de la transferencia y, por ende, deberá asumir la devolución de dicho recurso al titular correcto y/o PROSPERIDAD SOCIAL.

3.2.2 Condiciones de Entrega por Giro

- EL CONTRATISTA garantizará el servicio en condiciones de atención, horario, fácil acceso, trato digno a los beneficiarios y seguridad requeridos en cada zona para garantizar la efectiva y oportuna entrega de las transferencias monetarias a los beneficiarios del programa.

- En caso de recibir una (1) o más quejas o denuncias por posibles suplantaciones no desvirtuadas en el mismo municipio y/o punto de pago, el CONTRATISTA debe presentar un reporte donde se indique el punto de cobro, hora de cobro y funcionarios a cargo a PROSPERIDAD SOCIAL y, así mismo, compulsar copias del caso a la fiscalía general de la Nación para que se efectúe la investigación correspondiente.

- El CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad del efectivo durante todo el ciclo de pago en todos los puntos de pago para atención a los beneficiarios. Cualquier afectación a la operación por no disponibilidad del efectivo, será responsabilidad de EL CONTRATISTA y podrá ser considerada por PROSPERIDAD SOCIAL como un posible incumplimiento contractual, una vez agotado el debido proceso.

- El CONTRATISTA deberá realizar la totalidad de la dispersión de las transferencias monetarias en los municipios, áreas no municipalizadas (son territorios dentro de los departamentos que no tienen la categoría de municipio. Se caracterizan por ser agrupaciones de población en zonal rurales de cada departamento), corregimientos y resguardos indígenas en un plazo máximo de tres (3) días calendario posterior al abono en la cuenta dispersora por parte PROSPERIDAD SOCIAL. El término de dispersión definitivo será el ofertado por EL CONTRATISTA, por tanto, deberá dar total cumplimiento a la dispersión en los tiempos que se fijó.

- El CONTRATISTA deberá consolidar la totalidad de los comprobantes de pago de las transferencias monetarias debidamente firmados y con la huella, o identificación biométrica del beneficiario, la cual será remitida a demanda y en formato digital al supervisor del contrato, según las solicitudes que se reciban de los beneficiarios o interesados para cada ciclo operativo. Para los casos en los que se presenten beneficiarios o terceros autorizados con novedades en el proceso de enrolamiento biométrico (desgaste de las huellas, problemas médicos, o ausencia de las extremidades) se deberá establecer y aplicar oportuna e inmediatamente en el momento del pago un protocolo de exoneración de huella, el cual estará sujeto a aprobación de PROSPERIDAD SOCIAL. A demanda deberá remitir el soporte de la aplicación de dicho protocolo.

- El CONTRATISTA por cuenta propia no podrá hacer traslado a un municipio vecino para el retiro de las transferencias monetarias. El traslado o cambio de punto de pago solo se permitirá siempre y cuando exista una solicitud, o aprobación expresa y escrita por parte de PROSPERIDAD SOCIAL, caso en el cual EL CONTRATISTA deberá enviar vía correo electrónico la confirmación de la aplicación del cambio de punto de pago previo al inicio del ciclo.

- El CONTRATISTA no podrá impedir la entrega de las transferencias monetarias bajo ningún caso ni reglamentar el acceso a los cobros por fuera de la establecido en el Anexo, sin previa autorización de PROSPERIDAD SOCIAL.

- Una vez revisada la base de liquidación por parte de EL CONTRATISTA de identificar pagos que requieren revisión de acuerdo con sus validaciones internas, deberá notificarlas vía correo electrónico a PROSPERIDAD SOCIAL, mínimo tres (3) días antes del inicio del ciclo, con el fin de confirmar su pago y evitar "congelamientos" o bloqueos para el cobro de los beneficiarios. Por ningún motivo deberá generar bloqueos durante el ciclo de pago, que no hayan sido notificados previamente a PROSPERIDAD SOCIAL.

- El CONTRATISTA deberá implementar de manera permanente y transversal estrategias que fortalezcan el modelo de la operación a través de los siguientes medios: (i) mensajes de texto, (ii) correo electrónico (iii) página web (iv) redes sociales (v) videoconferencias (vi) difusión radial; y cualquier otro que el CONTRATISTA considere pertinente para optimizar los resultados. Para lo anterior, la información que entrega PROSPERIDAD SOCIAL al CONTRATISTA contempla los datos de contacto de los beneficiarios. En todos los casos se deberán agotar las fuentes para conseguir el cobro de los beneficiarios en cada ciclo.

- El CONTRATISTA solo podrá efectuar los pagos en los municipios programados para el ciclo operativo. Solo en los casos informados por PROSPERIDAD SOCIAL podrá hacer el pago en otro municipio, de lo cual EL CONTRATISTA deberá confirmar vía correo electrónico la aplicación del cambio en sus puntos de pago previo al inicio del ciclo de pago.

- EL CONTRATISTA deberá implementar un mecanismo de verificación de identificación aprobado por PROSPERIDAD SOCIAL para los casos en que no sea posible efectuar la identificación biométrica, el cual hará parte del comprobante de pago.

- De presentar algún problema o dificultad para la entrega de la transferencial CONTRATISTA deberá tomar los datos personales y de contacto del beneficiario, información que servirá de insumo para el seguimiento de cada caso.

3.3 Cobro de los servicios del ciclo operativo

EL CONTRATISTA remitirá la información solicitada en el presente anexo operativo como requisito para el visto bueno del pago del servicio prestado durante el ciclo operativo. Sin la totalidad de la información suministrada y aprobada por el supervisor, no se procederá a dar inicio al trámite de pago de los servicios postales de pago hasta la aprobación total de los requisitos, incluyendo informes y certificados.

EL CONTRATISTA debe facturar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la prestación del servicio postal de pago contados desde cuando cumpla con las condiciones establecidas en el presente documento y en el Anexo Operativo emitido por la Entidad Compradora. El Operador debe presentar la factura en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Los pagos se harán cuando EL CONTRATISTA presente la respectiva factura y el valor de los pagos corresponderá a las transferencias efectivamente entregadas multiplicada por la tarifa ofertada en la propuesta, incluidos todos los impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

El valor de la transferencia por beneficiario en el ciclo será entre $90.000 y $270.000 de acuerdo con el número de pagos no cobrados en la vigencia 2023. En estos casos, el valor a pagar por el servicio postal de pago será la tarifa ofertada en la propuesta.

EL CONTRATISTA debe presentar a la Entidad Compradora para el pago una certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal en la que se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, decreto 1703 de 2002, decreto 1670 de 2007, ley 1562 de 2012 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del personal que prestó el servicio durante el mes

a cobrar. Igualmente deberá presentar las respectivas actas de corte e informes de ejecución aprobados por la supervisión del contrato de PROSPERIDAD SOCIAL.

EL CONTRATISTA presentará la factura electrónica o el documento equivalente a la factura, acorde con la normativa legal vigente, según sea el caso. A su vez, se debe dar cumplimiento al procedimiento establecido en la circular vigente de la Administración del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo asunto obedece a "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito", en cuanto a la validación de la factura electrónica como requisito previo a la radicación de los documentos para pago.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008 las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver la factura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de presentación de la cuenta de cobro. Si el documento equivalente a la factura no cumple con las normas aplicables o PROSPERIDAD SOCIAL solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación del nuevo documento equivalente.

El documento equivalente a la factura debe ser presentado con: (i) certificación expedida por el Revisor fiscal y/o Representante Legal en la que se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, decreto1703 de 2002, decreto 1670 de 2007, ley 1562 de 2012 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del personal que prestó el servicio durante el mes a cobrar, (ii) el informe de conciliación en los Servicios Financieros Tipo 4 y los demás soportes requeridos por la Subdirección Financiera de PROSPERIDAD SOCIAL, (iii) actas de corte y presentación de certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse al término desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se realizarán previa presentación de los documentos requeridos para el efecto. No obstante, 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 del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Ante cualquier eventualidad de posible fraude o suplantación, la cual no sea desvirtuada o respaldada con el comprobante de pago que cumpla todas las características de identificación, el CONTRATISTA deberá asumir el costo del giro efectuado y el monto de las transferencias monetarias, lo cual no podrá ser incluido en la factura del ciclo operativo.

4 Especificaciones de los Servicios del Contratista

4.1 Contrataciones por parte del Contratista

Los productos o servicios que se implementen para la entrega de las transferencias monetarias no podrán generar sobrecostos para los beneficiarios del programa o para PROSPERIDAD SOCIAL.

Adicionalmente, tampoco podrá generar la obligación o condición a los beneficiarios de realizar una contratación o compra venta con el contratista de otro servicio o producto, para efectos de recibir su subsidio efectivamente.

4.2 Jornadas Masivas de Entrega con Cajas Extendidas

De acuerdo con la oferta presentada por EL CONTRATISTA convocará a jornadas masivas con cajas extendidas para que la mayor cantidad de beneficiarios posibles puedan recibir la transferencia monetaria.

La consecución del sitio de entrega de las transferencias monetarias estará a cargo del CONTRATISTA y será informada a PROSPERIDAD SOCIAL. El espacio deberá contar con todos los permisos, logística, seguridad y condiciones establecidas por las autoridades que regulan la materia para el desarrollo de este tipo de actividades, incluyendo las medidas de bioseguridad que se requieran y demás que sean necesarias en caso de fuerza mayor o caso fortuito. Esto no representará ningún costo adicional a PROSPERIDAD SOCIAL diferente al ofertado en el catálogo.

La estrategia de entregas masivas de las transferencias monetarias deberá permitir entregar, agilizar y optimizar el proceso, evacuando la mayor cantidad de beneficiarios evitando congestión, reducción de los tiempos de espera en las filas, situaciones de riesgo para los beneficiarios del programa, atendiendo a todos los beneficiarios asistentes que se presenten dentro del horario establecido. Por lo cual el CONTRATISTA deberá garantizar el alistamiento de la logística y el efectivo que se entregará.

EL CONTRATISTA deberá informar a través de correo electrónico a PROSPERIDAD SOCIAL la aplicación de las cajas extendidas en cada ciclo.

De presentarse solicitudes de cajas extendidas en zonas de difícil acceso por parte de PROSPERIDAD SOCIAL, EL CONTRATISTA deberá dar respuesta por escrito a través de correo electrónico informando la aprobación o rechazo y sobre este último las causas de la negativa. Para los casos en los que sea aprobada la solicitud deberá informar puntualmente lugar del pago y las fechas dispuestas.

PROSPERIDAD SOCIAL apoyará la convocatoria y difusión de la información de las jornadas de entrega de las transferencias monetarias, de acuerdo con la estrategia definida por el CONTRATISTA y aprobada en el Comité Operativo. A su vez el CONTRATISTA, en caso de que PROSPERIDAD SOCIAL lo requiera notificará a los beneficiarios informando el lugar de entrega de las transferencias monetarias a través del envío de un mensaje de texto, página web y los demás canales de difusión que garanticen la asistencia.

4.3 Mesa de Servicio de Contact Center

El CONTRATISTA dispondrá de una Mesa de Servicio de Contact Center telefónico con atención durante los siete (7) días de la semana por veinticuatro (24) horas. El CONTRATISTA garantizará la mayor capacidad para atender los requerimientos mensuales. Esto no podrá generar ningún costo o sobrecargo, ni al beneficiario, ni a PROSPERIDAD SOCIAL. Los servicios mínimos requeridos son:

- **Número telefónico.** Comunicación gratuita donde un agente especializado brindará la información requerida.
- **Mensaje de texto.** Informar fechas y formas de pago y resolver consultas.
- **Página web.** Toda la información pedagógica, informativa y relevante sobre las transferencias monetarias.
- **Protocolo de Atención.** Protocolos para beneficiarios en condición de discapacidad o minorías y plan de contingencia para altos volúmenes de solicitudes.
- **Canal de atención a los enlaces municipales.** Apoyo con información sobre estado de pagos y casos específicos.

El CONTRATISTA garantizará la capacitación en la Mesa de Servicio y creación de **perfiles mínimo de un usuario** por cada Dirección Regional de PROSPERIDAD SOCIAL.

4.4 Ordenes de No Pago –ONP

PROSPERIDAD SOCIAL a través la supervisión de la Orden de compra podrá ordenar el No Pago de las transferencias monetarias después de generada la liquidación e incluso una vez iniciado el ciclo operativo de entrega. Estas Ordenes de No Pago – ONP estarán sustentadas por el supervisor conforme a las revisiones que se realicen en la ejecución del programa.

EL CONTRATISTA deberá dar respuesta por escrito vía correo electrónico de la gestión de cada uno de los requerimientos de ONP que remita PROSPERIDAD SOCIAL.

- Si la transferencia monetaria a la fecha de la ONP no ha sido reclamada por el beneficiario, el CONTRATISTA deberá bloquear dicho giro, notificar a PROSPERIDAD SOCIAL y proceder a realizar la devolución del recurso según lo dispuesto por PROSPERIDAD SOCIAL.

- Si la ONP se genera con una fecha posterior al retiro de la transferencia monetaria, el CONTRATISTA deberá notificar a PROSPERIDAD SOCIAL adjuntando los soportes correspondientes.

4.5 Devolución de los Recursos de Entrega de la Transferencia Monetaria

Al finalizar el periodo de entrega de la transferencia, EL CONTRATISTA cuenta con tres (3) días hábiles posteriores a la aprobación de la conciliación por parte del supervisor para realizar el reintegro de los recursos que no hayan sido cobrados por los titulares programados. Es obligación del CONTRATISTA remitir al supervisor el comprobante del reintegro al correo institucional una vez realizado el trámite.

4.6 Validaciones por parte de Contratista

El CONTRATISTA a través de sus herramientas, procedimientos e información disponible deberá apoyar la verificación de supervivencia de los beneficiarios, e informará a PROSPERIDAD SOCIAL aquellos casos en los cuales se encuentren beneficiarios fallecidos, en los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la base de liquidación, y procederá con el bloqueo de los pagos correspondientes a estos beneficiarios posterior a la aprobación del bloqueo por parte de PROSPERIDAD SOCIAL.

Enrolamiento de Beneficiarios:

- El CONTRATISTA efectuará el enrolamiento biométrico de cada uno de los beneficiarios ubicados en los municipios y áreas objeto del servicio de pago contratado para lo cual deberá disponer con una infraestructura de sistemas adecuada (Hardware y software), para realizar el enrolamiento biométrico.

- El CONTRATISTA deberá contar con los medios y mecanismos alternos, seguros y adecuados para la entrega de incentivos a participantes que no puedan realizar el proceso de validación biométrica, los cuales siempre deberán garantizar la efectiva identificación del beneficiario o del tercero autorizado.

- El CONTRATISTA deberá abstenerse de enrolar a personas que no se encuentren dentro del listado de beneficiarios enviados por PROSPERIDAD SOCIAL. En el evento de encontrar diferencias entre el documento de identificación original y los datos incluidos en el listado entregado por PROSPERIDAD SOCIAL, el CONTRATISTA deberá informarlo y solicitar aclaración. Los tiempos de respuesta a las solicitudes del CONTRATISTA a la parte contratante, podrán ser definidos conjuntamente en la reunión de inicio de la orden de compra, entre el CONTRATISTA y PROSPERIDAD SOCIAL.

- EL CONTRATISTA efectuará el enrolamiento biométrico de nuevos beneficiarios conforme se requiera de acuerdo con el registro de novedades del Programa y en ningún

caso los costos del enrolamiento serán trasladados a los participantes.

- EL CONTRATISTA efectuará el escaneo (registro fotográfico) o lectura de código de barras del documento de identificación que presente el beneficiario de tal manera que quede claramente la imagen del documento o su adecuado registro del código, para las labores de verificación que le correspondan a PROSPERIDAD SOCIAL. EL CONTRATISTA de pago deberá utilizar adicionalmente, otros mecanismos alternativos a la cédula de ciudadanía física original tales como la certificación de documento en trámite o contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil[5], la cédula de ciudadanía digital[6] y la utilización de mecanismos biométricos autorizados por la Registraduría Nacional del Estado Civil. El CONTRATISTA debe actualizar los datos de los beneficiarios según cada liquidación enviada por PROSPERIDAD SOCIAL y usar para cada ciclo de pago las bases de datos correspondientes.

5 Comité Operativo

PROSPERIDAD SOCIAL y el CONTRATISTA acordarán conformar el Comité Operativo de Compensación del IVA, en el cual el CONTRATISTA presentará los informes correspondientes de la implementación de las estrategias y actividades mencionadas en este Anexo. El Comité realizará adicional a lo mencionado, el seguimiento al cumplimiento del Instrumento de Agregación de Demanda, solución de diferencias que se presenten durante la operación, búsqueda de oportunidades de mejora y de optimización de resultados, entre otros aspectos relacionados con la operación.

Este Comité Operativo se reunirá previo al inicio de ciclo o cuando sea convocado por PROSPERIDAD SOCIAL mediante correo electrónico con mínimo un (1) día hábil de antelación y de manera extraordinaria, en cualquier momento y de mutuo acuerdo, cuando las circunstancias así lo requieran.

Los integrantes serán como mínimo un (1) colaborador principal del CONTRATISTA, así como dos (2) servidores de PROSPERIDAD SOCIAL en su calidad de Supervisor del contrato y su delegado para el comité. Podrán asistir, el personal de apoyo a la supervisión del contrato del programa, con voz pero sin voto. Las decisiones del comité deberán ser unánimes y se dejará constancia en actas. La secretaría técnica del comité estará a cargo del CONTRATISTA, quien será el encargado de redactar las actas correspondientes las cuales serán aprobadas por PROSPERIDAD SOCIAL.

La totalidad de las actas de ciclo operativo aprobadas y firmadas por los representantes del CONTRATISTA serán insumo para la aprobación de la cuenta de cobro del ciclo.

6 Ponderación de los Criterios de Selección

Conforme lo establece la Cláusula 6 Actividades de PROSPERIDAD SOCIAL en la Operación Secundaria del Instrumento de Agregación de Demanda, se presenta en el siguiente cuadro la ponderación de factores en concordancia con las necesidades de la entidad contratante y el numeral 6.5 que establece:

“6.5 Seleccionar EL CONTRATISTA Postal de Pago que ofrezca el menor valor y las mejores condiciones por el servicio Postal incluido en la Solicitud de Cotización, de acuerdo con los criterios de: (i) menor comisión por Servicio Postal de Pago o valor definido por monto y localización; (ii) mejores condiciones de seguridad (iii) mayor cobertura geográfica, (iv) calidad, (v) servicios adicionales, (vi) tecnología disponible, (vii) eficiencia y (viii) rapidez en la duración de los procedimientos internos del EL CONTRATISTA Postal de Pago.”

[5] Ver Circular 222 del 13 de diciembre de 2016 de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

[6] Artículo 2.2.17.1.3. Decreto 620 de 2020.

Tabla 1 Criterios de Ponderación de Contratista

CRITERIOS DE SELECCIÓN			PORCENTAJE %	SOPORTE
CRITERIOS	**NO. DE FACTORES**	**DESCRIPCIÓN**		
1. SEGURIDAD	1. factor 10%	1.1 Mayor cantidad de dispositivos habilitados con autenticación biométrica para la entrega en efectivo a los beneficiarios por punto de pago.	10%	El interesado debe adjuntar el respectivo listado certificando la disponibilidad de detección biométrica. Dicha certificación debe estar suscrita por el representante legal del Proveedor y por el revisor fiscal en caso de que tenga tal figura. El puntaje será asignado así: quien acredite la mayor cantidad de dispositivos de autenticación biométrica obtendrá el 10% y a los demás proveedores se asignará de manera proporcional, aplicando regla de tres. Para el cómputo del puntaje se tendrá en cuenta hasta el cuarto (4º) decimal del valor obtenido como puntaje. Para efectos de verificación el proponente deberá adjuntar con su propuesta certificación de existencia y representación legal con expedición de máximo 30 días calendario previos al inicio del evento de cotización.
2. EFICIENCIA	2. factores 10%	2.1 Menor número de días calendario para la dispersión de las Transferencias Monetarias del programa posterior a la información del abono en la cuenta dispersora (Máximo 3 días calendario).	5%	El interesado debe hacer explícito el número de días calendario que utilizará para la dispersión. La evaluación se realizará así: que utilizará para la dispersión. i. un (1)día calendario = 5% ii. dos (2) días calendario = 3% y iii.tres (3) días calendario o más 0%. No seaceptan fracciones. En caso de que el proveedor ofrezca un término superior a tres (3) días calendario o un término inferior a un (1) día calendario, se le asignarán cero por ciento (0%) y para la ejecución de la Orden de Compra deberá ceñirse al término de los tres (3) días calendario.
		2.2. Menor número de días para el envío de respuesta a solicitudes de información de inconvenientes escalados por elsupervisor (máximo 3 días calendario).	5%	El interesado debe hacer explícito en la propuesta el número de días calendario desde la solicitud hasta la respuesta. La evaluación se realizará así: i. tres (3) días calendario = 1%, ii. dos (2) días calendario = 3%

				iii. Un (1) día calendario = 5%. En caso de que el proveedor ofrezca un término superior a tres (3) días calendario, se le asignarán cero (0) puntos y para la ejecución de la Orden de Compra deberá ceñirse al término de los tres (3) días calendario.
3. CALIDAD	1 factor 5%	3.1 Mayor número de mensajes de texto y llamadas pregrabadas para la difusión de información relacionada con el programa a losbeneficiarios.	5%	El interesado debe hacer explícito en la propuesta el número de mensajes de texto y llamadas pregrabadas al total de los beneficiarios durante el ciclo de pago, **sin superar 3 contactos** por beneficiario durante el ciclo de pago. Se entiende por "contacto" unmensaje de texto o una llamada pregrabada. El proponente puede ofrecer la totalidad de contactos a beneficiarios través de una única vía (mensajes de texto o llamadas pregrabadas), o una combinación de las dos modalidades, sin exceder en ningún caso los 3 contactos por beneficiario. El número máximo de beneficiarios del Programa en el ciclo de pago es de 595.000. Los puntajes se asignarán de la siguiente manera: (i) el 5% al que ofrezca mayor número de mensajes de texto y llamadas pregrabadas, por cada ciclo de pago; (ii) a los demás proveedoresse asignará de manera proporcional, (aplicando regla de tres). Para el cómputo del puntaje se tendrá en cuenta hasta el cuarto (4º) decimal del valor obtenido como puntaje.

4. COBERTURA	1 factor 35%	4.1 Mayor cantidad de municipios o áreas no municipalizadas a nivel nacional con cobertura de entrega del incentivo en efectivo, con mínimo un (1) punto de pago.	35%	El interesado debe adjuntar el respectivo listado de municipios o áreas no municipalizadas con la ubicación de los puntos de pago en cada municipio y áreas no municipalizadas. El puntaje será asignado así: 35% al operador que ofrezca al menos un (1) punto de pago en el mayor número de municipios o áreas no municipalizadas señaladas en el documento: simulador servicios postales de pago ii). a los demás proveedores **NO** se les asignará puntaje
5. COSTO	1 factor 40%	5.1 Tarifa más baja por giro a nivel nacional para cobros en los puntos del operador postal de pago.	40%	Debe ser visible en la propuesta y diferenciada en caso de que aplique. Esta tarifa hace referencia en el catálogo de Colombia Compra Eficiente al servicio denominado "*Entrega del incentivo en los corresponsales, oficinas, cajas extendidas y otros aliados*". El puntaje será otorgado mediante la fórmula de menor valor así: Se establece la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indica enseguida para cada propuesta válida. Para la aplicación de este método PROSPERIDAD SOCIAL determina el menor valor de las ofertas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula: *Puntaje i = [(máximo puntaje a otorgar) x (Menor valor de las ofertas válidas)] / valor total sindecimales de cada oferta válida.* Para el cómputo del puntaje se tendrá en cuenta hasta el cuarto (4º) decimal del valor obtenido como puntaje.

Nota: si un único oferente queda habilitado y cumple con todos los requisitos solicitados por la entidad en el anexo operativo y por el IAD, se le podrá adjudicar la orden de compra.

Para el contexto: se precisa que, con relación al porcentaje otorgado al precio, este se fijó en desarrollo de los principios de la autonomía y planeación de los elementos técnicos, administrativos y jurídicos que les asiste a las entidades públicas, que buscan cumplir con los objetivos, fines y recursos del contrato estatal.

Los Instrumentos de Agregación de Demanda ofrecen a las Entidades Estatales y a los servidores públicos un proceso ágil para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes. Es así como, una vez identificada la necesidad en la Tienda virtual del Estado Colombiano, se procedió a solicitar cotizaciones para contratar los Servicios Postales de Pago luego de aplicar objetivamente los criterios de selección establecidos en el artículo 20 del Decreto 359 de 1995 y en el artículo 4 Decreto 564 de 2013.

Así las cosas y como quiera que estemos en el marco de una contratación de servicios postales, la cual se adelanta para la adquisición de un servicio que amerita normas especiales, es imperante tener en cuenta lo dispuesto en los Decretos antes relacionados, los cuales establecieron que se tendrían en cuenta, a parte del menor precio, criterios comerciales de calidad, costo, seguridad, rapidez y eficiencia de los servicios ofrecidos.

En cuanto a los valores registrados en el simulador, hacen referencia al tope máximo que por circunstancias específicas o novedades contempladas en las guías y manuales del programa pueden llegar a recibir los participantes, es decir, podrían por efectos de no asistencia a la convocatoria para el cobro, acumular los incentivos liquidados en cada uno de los ciclos, esto no significa que se deba realizar un ejercicio matemático lineal en el que se divida el valor “estimado” sobre la cantidad de participantes liquidados por ciclo.

Es **INDISPENSABLE** que El CONTRATISTA presente los soportes referenciados en la Tabla 1, para ser evaluados especificando el número del factor al cual corresponda de manera independiente y cumpliendo a cabalidad las especificaciones requeridas.

El interesado debe especificar el factor al que corresponda la tarifa ofertada para el criterio 5 (5.1.). En caso de presentarse tarifas diferenciadas en el factor 5.1., PROSPERIDAD SOCIAL implementará un mecanismo que promedie la oferta del CONTRATISTA para efectos de la evaluación. Sin embargo, las tarifas tenidas en cuenta para facturar el servicio serán las presentadas en la oferta.

PROSPERIDAD SOCIAL **no evaluará las ofertas que presenten los siguientes casos:**

i. Las propuestas que tengan tarifas diferenciadas y no especifiquen los municipios que correspondan.
ii. Las propuestas que superen el valor del presupuesto oficial no serán evaluadas, lo anterior con el fin de garantizar la efectividad y eficacia del servicio contratado.
iii. Las propuestas presentadas que no cumplan con la totalidad de los requisitos solicitados por PROSPERIDAD SOCIAL y en las cuales no se pueda evidenciar los criterios evaluables de manera específica y clara.

7 Otros Aspectos – Obligaciones de las Partes

7.1 Obligaciones Generales del Contratista

Teniendo en cuenta el instrumento de agregación de demanda CCE-247- IAD-2020, se establecen las siguientes obligaciones:

- Entregar las transferencias monetarias a los beneficiarios en términos de calidad, seguridad y oportunidad (entendiendo esta con la entrega del subsidio desde el primer día del ciclo en el total de los municipios) conforme a la programación aprobada.
- Elaboración y difusión del material de apoyo para el proceso.
- Garantizar la plena identidad del beneficiario en el momento de la entrega de las transferencias monetarias.
- Garantizar la seguridad y la calidad para el manejo de la información según lo establecido en la normatividad vigente.
- Dar respuesta sobre las peticiones, quejas, reclamos y recursos conforme a la reglamentación

vigente sobre la materia y en los plazos indicados en este documento y en su oferta.

- Asistir a reuniones con diferentes agentes que participan en el programa para aclaración de dudas y conocimiento del producto (funcionarios de nivel nacional, territorial de PROSPERIDAD SOCIAL y beneficiarios).
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones por parte del EL CONTRATISTA, asegurando que toda su red de aliados a nivel nacional ejecute sus actividades conforme a las obligaciones pactadas en el presente documento.
- Las demás definidas en el Instrumento de Agregación de Demanda para la contratación de Servicios Postales de Pago vigente.

7.2 Obligaciones Particulares del Contratista

Teniendo en cuenta el instrumento de agregación de demanda CCE-247- IAD-2020, se establecen las siguientes obligaciones:

1. Informar a PROSPERIDAD SOCIAL los nombres de los colaboradores para apoyar el cumplimiento de la orden de compra, especificando los nombres de los miembros del Comité Operativo y, en caso de modificación informar a PROSPERIDAD SOCIAL.
2. Enviar a PROSPERIDAD SOCIAL la planeación de entrega de transferencias monetarias tres (3) días calendario antes de iniciar el ciclo de pago.
3. Realizar la totalidad de la dispersión de las transferencias monetarias del programa en un plazo máximo de tres (3) días calendario posterior a la información del abono en la cuenta dispersora por parte de PROSPERIDAD SOCIAL o según lo ofertado en el evento de cotización.
4. Incorporar nuevas estrategias de comunicación para la entrega de la transferencia monetaria de manera permanente, con el fin de aumentar el número de cobros en cada ciclo por parte de los beneficiarios.
5. Enviar a PROSPERIDAD SOCIAL diariamente el avance de pagos en la estructura y medio acordado en el Comité Operativo.
6. Capacitar cada vez que se requiera previo acuerdo de las partes, al Centro de Contacto de Atención Ciudadano (CAT) y/o a servidores de PROSPERIDAD SOCIAL en los temas relacionados con la ejecución de la orden de compra.
7. Informar a las directivas, coordinación del programa y supervisor las novedades e inconvenientes presentados durante el proceso entrega de las transferencias monetarias, con el fin de subsanar las posibles fallas de común acuerdo entre las partes.
8. Gestionar y dar respuesta a las situaciones presentadas en la operación del ciclo de entrega de las transferencias monetarias, remitidas por el programa dentro del mismo ciclo, que permita dar solución a los beneficiarios para la entrega de las transferencias monetarias. No podrán quedar casos o dificultades presentadas sin respuesta dentro del mismo ciclo.
9. Garantizar la difusión y utilización de mensajes de texto y llamadas pregrabadas, para las convocatorias de ciclo de pago con difusión de información relacionada con el programa adecuada para los beneficiarios, de acuerdo con lo presentado en la oferta.
10. Atender las solicitudes de servicio y quejas presentadas por cada beneficiario de forma oportuna y de fondo, conforme a la reglamentación vigente sobre peticiones en los términos acordados en el Comité Operativo.
11. Remitir el comprobante de pago de las transferencias monetarias debidamente firmado y con la huella del beneficiario para cada ciclo operativo a demanda, de acuerdo con la solicitud de PROSPERIDAD SOCIAL, dentro de los dos días (2) hábiles siguientes a la solicitud. Los dos (2) días son determinados, teniendo en cuenta que, de presentarse acciones de tutela en contra de PROSPERIDAD SOCIAL, las mismas deben ser respondidas con inmediatez; requiriéndose eventualmente información que se encuentra en custodia del EL CONTRATISTA, razón por la cual, el término estipulado permitiría que la entidad pueda ejercer el derecho de defensa oportunamente.
12. Retirar y remplazar dentro de los dos (2) días siguientes los canales que presenten incumplimiento en las condiciones establecidas en la entrega de las transferencias monetarias

de manera que se reestablezca el servicio.

13. Realizar jornadas fuera del periodo de entrega de las transferencias monetarias dentro de los cinco días (5) siguientes a la finalización del ciclo de pagos en los municipios donde hayan ocurrido eventos de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido la normal entrega de los subsidios, en caso de que sea solicitado por PROSPERIDAD SOCIAL.
14. Remitir oportunamente los informes y reportes que el programa le solicite al CONTRATISTA en cumplimiento del presente Anexo técnico, Instrumento de Agregación de la Demanda y orden de compra.
15. Certificar la custodia y cuidado de los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL para la entrega de las transferencias monetarias liquidadas por el programa para el ciclo operativo.
16. Garantizar las medidas de bioseguridad que requieran las autoridades gubernamentales y/o PROSPERIDAD SOCIAL, durante el proceso de entrega de las transferencias monetarias mientras se esté en una situación de salud nacional que así lo amerite.
17. Garantizar la plena identidad del beneficiario al momento del cobro de acuerdo con la información contenida en la liquidación.
18. Enviar a PROSPERIDAD SOCIAL la conciliación del pago en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles al finalizar el ciclo de pago.
19. Radicar a PROSPERIDAD SOCIAL factura o documento equivalente de las entregas efectivas relacionadas en la conciliación de pagos acompañada del informe detallado de entrega de incentivos, certificación del Revisor fiscal en el cual conste que se encuentra al día en aportes de seguridad social y parafiscales y demás requisitos acordados en el Comité Operativo.
20. Realizar seguimiento y actividades constantes de mejoramiento a fin de prevenir fraudes, prácticas indebidas, y la comisión de delitos en la dispersión y cobro de los dineros de los beneficiarios del programa.
21. Brindar respuesta oportuna según lo ofertado, a las solicitudes de información elevadas por el supervisor designado sobre inconsistencias en bases de datos, quejas de servicio o soportes de pago solicitados.
22. El CONTRATISTA no incluirá requisitos adicionales a los beneficiarios para el cobro de los incentivos sin previa autorización por escrito de PROSPERIDAD SOCIAL.
23. El CONTRATISTA deberá consumir un servicio técnico dispuesto por PROSPERIDAD SOCIAL para que cargue la conciliación diaria durante el periodo de pago.
24. El CONTRATISTA debe garantizar durante toda la vigencia de la orden de compra un equipo exclusivo para la ejecución del contrato mínimo de (4) personas que apoyen y garanticen el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato.
25. El CONTRATISTA iniciará los ciclos operativos máximo tres (3) días hábiles posterior a la información de la recepción de los recursos del ciclo de pago por parte de PROSPERIDAD SOCIAL, o según lo ofertado.
26. Las demás definidas en el Instrumento de Agregación de Demanda para la contratación de Servicios Postales de Pago vigente.

7.3 Obligaciones de PROSPERIDAD SOCIAL

Teniendo en cuenta el instrumento de agregación de demanda CCE-247-IAD-2020, se establecen las siguientes obligaciones:

1. Mantener la base de datos de los beneficiarios del programa actualizada, enviando la información mediante el mecanismo de seguridad definido para el intercambio de información entre PROSPERIDAD SOCIAL y el CONTRATISTA.
2. Solucionar las inconsistencias presentadas en las bases de datos reportadas por el CONTRATISTA.
3. Cooperar con el CONTRATISTA en la difusión de la información hacia los beneficiarios, profesionales regionales y demás actores locales.
4. Mantener informados a los beneficiarios sobre los mecanismos y fechas de entrega de las

Transferencias Monetarias.

5. Disponer de mecanismos de seguridad de la información que garanticen la confidencialidad y custodia de las bases de datos de los beneficiarios, según los protocolos de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL.
6. Tener personal encargado disponible para la atención de consultas por parte del CONTRATISTA.
7. Entregar al CONTRATISTA la liquidación de las Transferencias Monetarias, a través de los mecanismos de intercambio seguro definido entre las partes y con la estructura previamente acordada.
8. Aprobar la conciliación, máximo en los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de la conciliación para que el CONTRATISTA realice el trámite de reintegro conforme a los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
9. Aprobar y pagar las comisiones por servicios postales de pago de acuerdo con la Programación Anual de Caja – PAC.
10. Garantizar la plena identidad del beneficiario en el momento en la información contenida en la liquidación.
11. Aportar y aprobar el uso de las piezas gráficas de Prosperidad Social y del Programa, para que sean utilizadas por el CONTRATISTA en las campañas de convocatoria y dispersión de los recursos.

8 Manejo Documental y Seguridad de la Información

Para la gestión y entrega documental EL CONTRATISTA deberá cumplir con la Norma General de Archivo.

El CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos para la generación de los archivos que se utilizarán para cargar la base de datos en PROSPERIDAD SOCIAL.

- PROSPERIDAD SOCIAL recibe información de archivos en formato csv (valores separados por punto y coma o pipe). Esto implica verificar la calidad de los datos antes de definir en el archivo los delimitadores de variables.
- El encabezado (primera fila) debe contener línea de nombres igualmente separados con puntos y comas.

8.1 Tratamiento de los datos personales

PROSPERIDAD SOCIAL entregará la base de liquidación de los beneficiarios a través de los mecanismos para intercambio seguro de información que se determinen en el marco del primer comité operativo, garantizando la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de esta información.

Una vez el CONTRATISTA recibe la base de liquidación, debe realizar las validaciones de los siguientes campos: (i) Estructura del archivo de acuerdo con el protocolo de intercambio seguro de información. (ii) Contenido de información en los campos marcados como obligatorios (iii) Tipo de dato de acuerdo con el campo (iv) Documentos de identidad y (v) códigos de beneficiarios repetidos.

Validada la información de manera correcta, el CONTRATISTA deberá confirmar mediante correo electrónico institucional, la validación dentro del siguiente día (1) hábil al día en el que se hizo el cargue de la información enviada por PROSPERIDAD SOCIAL en el formato determinado para este fin.

En caso de encontrar inconsistencias en el momento de las validaciones, el CONTRATISTA devolverá en el mismo término recién indicado a PROSPERIDAD SOCIAL, a través de los mecanismos establecidos para intercambio seguro de información y en el formato establecido.

9 Informes Solicitados

9.1 Conciliación

EL CONTRATISTA deberá consumir el servicio técnico dispuesto por PROSPERIDAD SOCIAL para que cargue la conciliación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre del ciclo el reporte del detalle mediante el cual se relaciona los cobros correspondientes a la información cargada por PROSPERIDAD SOCIAL. Adicionalmente, incluirá el resumen de la conciliación de los giros cobrados y no cobrados por los beneficiarios.

El resumen se debe incluir como mínimo: (i) el total de los beneficiarios habilitados por PROSPERIDAD SOCIAL para la entrega de las Transferencias Monetarias, (ii) la especificación para cada participante si el cobro fue realizado o no de acuerdo con la programación de entregas. El archivo debe contener como mínimo la siguiente estructura en Excel, la cual podrá ser modificada por el Comité Operativo:

CÓDIGO CIVA	VALOR PAGADO	NÚMERO DOCUMENTO	FECHA DE COBRO	HORA DE COBRO	PUNTO DE PAGO	NOMBRES	APELLIDOS	CÓDIGO DANE MUNICIPIO	CÓDIGO DANE DEPARTAMENTO

Una vez reciba la Conciliación, PROSPERIDAD SOCIAL cuenta con dos (2) días hábiles para su revisión frente a la liquidación, si se encuentran diferencias se hará devolución, exponiendo los motivos para el respectivo ajuste por parte de El CONTRATISTA. En caso de presentarse observaciones a la conciliación EL CONTRATISTA tendrá plazo de un (1) día calendario para hacer el ajuste y enviar a PROSPERIDAD SOCIAL.

9.2 Comportamiento de Entrega de Transferencias Monetarias

El CONTRATISTA entregará a través de correo electrónico diariamente durante el ciclo de pagos, un resumen por municipio del comportamiento de las entregas de las transferencias monetarias y el detalle que se identifiquen los beneficiarios que ya cobraron y los faltantes, con el fin de reforzar la estrategia de cobro de los beneficiarios en el formato y medio acordado en el Comité Operativo.

9.3 Atención a los Beneficiarios

El CONTRATISTA deberá presentar dos informes de atención a los beneficiarios culminado el ciclo operativo: (i) informe de atención a las quejas y reclamos respecto a la operación del programa presentadas por los beneficiarios dentro de los dos (2) días hábiles después del cierre del ciclo. En el informe indicará por actividad número de solicitudes presentadas y resueltos del programa Compensación del IVA. (ii) Un segundo informe, según lo requiera PROSPERIDAD SOCIAL, en donde se relacione el estado de cada una de las quejas presentadas durante el ciclo. Estas deberán estar resueltas durante los tres (3) días hábiles posteriores al cierre del ciclo.

9.4 Informe Consolidado de los resultados por ciclo de la Ejecución de la Orden de Compra. Entrega de la Transferencia Monetaria – Ejecución Contractual.

EL CONTRATISTA, entregará a PROSPERIDAD SOCIAL entre los cinco (5) días hábiles después del cierre del ciclo un informe consolidado de la ejecución contractual y sus respectivos anexos. La relación financiera de la ejecución de la orden de compra será parte del informe.

10 Anexos

10.1 Estructura de Archivos – Liquidación y Conciliación

La estructura de la Liquidación y de la Conciliación será definida por PROSPERIDAD SOCIAL.

10.2 Datos básicos estructura Base de Liquidación

A continuación, se presentará un cuadro que representa la conformación de los archivos:

CAMPO	TIPO	OBLIGATORIEDAD	DESCRIPCIÓN
CÓDIGO_DEPARTAMENTO	Carácter	SÍ	Se debe diligenciar el código DIVIPOLA del Departamento de residencia del beneficiario. Debe tener una longitud igual a 2 caracteres, de acuerdo con Códigos de DIVIPOLA.
NOMBRE_DEPARTAMENTO	Texto	SÍ	Se debe diligenciar el nombre del Departamento de residencia del beneficiario acorde a DIVIPOLA. Debe tener una longitud mayor o igual a 4 y menor o igual a 50 caracteres.
CODIGO_MUNICIPIO	Carácter	SÍ	Se debe diligenciar el código DIVIPOLA del Municipio de residencia del beneficiario. Debe tener una longitud igual a 5 caracteres.
NOMBRE_MUNICIPIO	Texto	SÍ	Se debe diligenciar el nombre del Municipio de residencia del beneficiario. Nombres de municipios de DIVIPOLA. Debe tener una longitud mayor o igual a 3 y menor o iguala 50 caracteres.
CODIGO_BENEFICIARIO	Numérico	SÍ	Se debe diligenciar el código con el que se identifica el beneficiario en el programa.
NUMERO_DOCUMENTO	Numérico	SÍ	Se debe diligenciar el número de identificación que para todos los casos será cédula de ciudadanía. Valores numéricos sin cero a la izquierda y sin espacios.
PRIMER_NOMBRE	Texto	SÍ	Se debe diligenciar el primer nombre del beneficiario.
SEGUNDO_NOMBRE	Texto	NO	Se debe diligenciar el segundo nombre del beneficiario.
PRIMER_APELLIDO	Texto	SI	Se debe diligenciar el primer apellido del beneficiario.
SEGUNDO_APELLIDO	Texto	NO	Se debe diligenciar el segundo apellido del beneficiario.
FECHA_NACIMIENTO	Fecha	SÍ	Se registra en el formato DD/MM/YYYY y la visualización debe ser tipo datepicker scroll.
FECHA_EXPEDICION	Fecha	SÍ	Se registra en el formato DD /MM/YYYY y la visualización debe ser tipo datepicker scroll.
TELEFONO_CONTACTO	Numérico	NO	Se registra el número de teléfono de contacto del beneficiario
CELULAR BENEFICIARIO	Numérico	NO	Se registra el número de celular de contacto del beneficiario
CELULAR ACUDIENTE	Numérico	NO	Se registra el número de celular de contacto del acudiente del beneficiario (teléfono alternativo para contactar al beneficiario
DIRECCIÓN		SÍ	Se registra la dirección del beneficiario
VALOR_PAGO	Numérico	SÍ	Valor para pagar al beneficiario
PROGRAMA	Texto	SÍ	Debe hacer referencia al Programa Colombia Mayor
PERIODO_PAGO	Numérico	SÍ	Periodo Año, Mes (Por ejemplo: 202104) que se está pagando
CONTRATISTA_PAGO		SÍ	Se refiere al EL CONTRATISTA de pago encargado de la transferencia en el departamento relacionado
FUENTE_INSCRIPCION	Texto	SI	Identifica la fuente por la cual fue inscrito el ciudadano.

10.3 Datos Básicos para el detalle de Conciliación, Transferencias Pagadas y Devolución de Recursos.

A continuación, se presenta un cuadro que representa la conformación de los archivos.

CAMPO	TIPO	OBLIGATORIEDAD	DESCRIPCIÓN
CODIGO MUNICIPIO	Carácter	SÍ	Se debe diligenciar el código DIVIPOLA del Municipio de residencia del beneficiario. Debe tener una longitud igual a 5 caracteres.
NOMBRE MUNICIPIO	Texto	SÍ	Se debe diligenciar sin caracteres especiales y sin gramática.
CODIGO BENEFICIARIO	Numérico	SÍ	Se debe diligenciar el código CM del beneficiario.
ERO DOCUMENTOBENEFICIARIO	Numérico	SÍ	Se debe diligenciar el número de identificación que para todos los casos será cédula de ciudadanía. Valores numéricos sin cero a la izquierda y sin espacios.
PRIMER_NOMBRE	Texto	SÍ	Se debe diligenciar el primer nombre del beneficiario, sin caracteres especiales ni gramática.
SEGUNDO_NOMBRE	Texto	NO	Se debe diligenciar el segundo nombre del beneficiario, sin caracteres especiales ni gramática.
PRIMER_APELLIDO	Texto	SÍ	Se debe diligenciar el primer apellido del beneficiario, sin caracteres especiales ni gramática.
SEGUNDO_APELLIDO	Texto	NO	Se debe diligenciar el segundo apellido del beneficiario, sin caracteres especiales ni gramática.
COBRADO(SI/NO)	Texto	SÍ	Si el beneficiario cobra el pago debe diligenciar la fecha de pago. Si el beneficiario no realiza el cobro el campo fecha de pago debe estar vacío.
FECHA PAGO	Fecha	NO	En formato yyyy/mm/dd
VALOR_PAGO	Numérico	SÍ	Valor para pagar al beneficiario
PROGRAMA	Texto	SÍ	Debe hacer referencia al Programa Compensación del IVA
PERIODO_PAGO	Numérico	SÍ	Periodo Año, Mes (Por ejemplo:202104) que se está pagando.
OPERADOR_PAGO	Texto	SÍ	Se refiere al Operador de pago encargado de la transferencia en el departamento relacionado

11. Presupuesto Oficial

Con base a la máxima cantidad de pagos a realizar, como se muestra a continuación:

Pago	Cantidad Máxima de pagos a realizar	Fecha de pago estimada	Valor por beneficiario	Valor total de la transferencia
1	595.000	junio 2024	$2.943	$1.751.085.000

El presupuesto estimado para la Orden de Compra será hasta por valor de **MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.751.085.000,00)**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal FIP No. 5024, “C-4103-1500-32-20101A-4103076-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA LA ENTREGA DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS - IMPLEMENTACIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS PARA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE POBREZA O VULNERABILIDAD A NIVEL NACIONAL”, con

fecha del 14 de febrero de 2024 y rubro presupuestal C-4103-1500-32-20101A-4103076-02, cuyo saldo disponible es de $34.618.309.274,00 y que ampara el valor estimado de la orden de compra.

EL CONTRATISTA deberá presentar ante PROSPERIDAD SOCIAL la factura o documento equivalente de las entregas efectivas relacionadas en la Conciliación de retiros acompañada del informe detallado de entrega de incentivos, certificación del revisor fiscal en el cual conste que se encuentra al día en aportes de seguridad social y parafiscales.

12. Término de la Orden de Compra

El plazo de ejecución de la orden de compra vigente será desde el perfeccionamiento y legalización de la orden de compra y hasta el 31 de agosto de 2024.

YOHANNA PILAR CUBILLOS SANTOS
DIRECTORA TÉCNICA
DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS

Elaboró: Magda Yamile Alfonso – GIT Compensación del IVA.
Revisó: Oriana Nathaly Salazar Beltran – subdirectora de Transferencias Monetarias No Condicionadas.