

 <b>Prosperidad Social</b>	FICHA TÉCNICA – ESTUDIOS PREVIOS	Código F- GC - 7
	PROCESO: GESTION DE ADQUISICION DE BIENES YSERVICIOS	Versión: 1

**a. Definición de la necesidad:**

El Programa de Protección Social al Adulto Mayor – Colombia Mayor es un programa de Transferencias monetarias No Condicionadas -TMNC- el cual tiene su génesis en el año 2003, recientemente se actualizó la normativa mediante la expedición del Decreto Legislativo 812 de 2020; por medio del precitado Decreto, Prosperidad Social asumió la administración del Programa Colombia Mayor, el cual se financia con recursos de la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad Pensional del Ministerio del Trabajo que es destinada a la protección de las personas en estado de indigencia o de pobreza extrema; adicional a ello, la nación aporta otros recursos, con el fin mitigar el impacto de la recesión económica sobre la población más pobre y vulnerable del territorio nacional.

Colombia Mayor busca aumentar la protección a los adultos mayores por medio de la entrega de un subsidio económico para aquellos que se encuentran desamparados, que no cuentan con una pensión, o viven en la extrema pobreza, es por ello, que la población beneficiaria del programa Colombia Mayor son ciudadanos que se encuentran en condiciones de mayor vulnerabilidad y pobreza.

La operación de Colombia Mayor se realiza a través de giros y entrega de la transferencia monetaria a los beneficiarios mediante operadores postales de pago, adquiridos mediante el Instrumento de Agregación de Demanda por el catálogo dispuesto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, administrado por Colombia Compra Eficiente.

Para garantizar una competencia en igualdad de condiciones para los posibles operadores del programa, se propone estandarizar su operación mediante la modalidad de giro como único mecanismo de cobro de las Transferencias monetarias para todos los beneficiarios de Colombia Mayor. Por lo anterior, Prosperidad Social requiere hacer uso de un servicio ofrecido por operadores postales de pago evitando que:

- i. Se puedan generar ventajas comparativas entre la competencia de entidades financieras por captación previo de mercado de población con productos financieros asociados a una determinada entidad.
- ii. Haya dificultades en el proceso cobros para los beneficiarios que no están familiarizados con las actividades de servicios financieros, teniendo en cuenta que aproximadamente el 25% de la ampliación de la cobertura del programa se encuentra entre población en situación de pobreza extrema.

Las trasferencias monetarias que se realizan en virtud de la materialización del subsidio otorgado por este programa se realizan por medio de las siguientes modalidades:

- i. Entrega del incentivo en los corresponsales, oficinas, cajas extendidas y otros aliados.
- ii. Entrega directa de efectivo al beneficiario en las cabeceras distritales y municipales fuera de las instalaciones de los operadores postales de pago (domiciliario).
- iii. Entrega directa de efectivo al beneficiario en zona rural fuera de las instalaciones de los Operadores Postales de Pago.

La entrega se podrá realizar mediante oficinas, aliados, corresponsales y cajas extendidas.

Durante la operación, Prosperidad Social ordenará cinco (5) ciclos de pago conforme al producto “Cronograma de entrega de transferencias monetarias de Colombia Mayor” 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 2023. Cada 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.



El periodo de la disponibilidad de los recursos dispersados para el cobro por parte de los beneficiarios del programa será de un plazo de diez (10) 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, es decir, desde el día en que está por primera vez disponible la transferencia monetaria para ser cobrada por el beneficiario.

Conforme a lo anterior, las modalidades de entrega de las Transferencias monetarias de Colombia Mayor son:

- i. **Entrega por Giro:** el CONTRATISTA debe garantizar que el pago se hará únicamente en efectivo, personalmente al beneficiario o al tercero autorizado; para lo cual, el CONTRATISTA debe disponer de los medios de validación o autenticación para garantizar la identificación cierta del beneficiario. 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 “Cédula de Ciudadanía”, original, expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, que acredite su nacionalidad como colombiano. Adicionalmente, 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 Civil<sup>1</sup>, la cédula de ciudadanía digital<sup>2</sup> y la utilización de mecanismos biométricos autorizados por la Registraduría Nacional del Estado Civil<sup>3</sup>. 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 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.

- ii. **Entrega Mediante Terceros:** para la entrega de incentivos a los beneficiarios del programa Colombia Mayor que no pueda acercarse personalmente a reclamar el subsidio, podrá autorizar a un tercero empleando, el proceso de pago de la Transferencia Monetaria a través de terceros bajo las características establecidas en el protocolo de pagos a terceros.

### **Lineamientos de Política Pública Programa Colombia Mayor**

El programa “ADULTO MAYOR” busca aumentar la protección a los adultos mayores por medio de la entrega de un subsidio económico para aquellos que se encuentran desamparados, que no cuentan con una pensión, o viven en la extrema pobreza; este se desarrolla en el marco del Decreto No. 3771 de 2007, el cual norma taxativamente los requisitos sine qua non las personas beneficiarias deben cumplir para poder ingresar al programa.

A lo largo del tiempo, este programa ha tenido algunas variaciones, en especial en lo correspondiente a la clasificación del SISBEN, así:

- Resolución 1011 de 2012 expedida el 07 de junio de 2012: estableció los puntos de SISBEN Metodología III, para los programas financiados con recursos de la subcuenta de subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional, en la cual se determinaron los puntos de corte para las catorce ciudades, resto urbano y rural.

<sup>1</sup> Ver Circular 222 del 13 de diciembre de 2016 de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

<sup>2</sup> Artículo 2.2.17.1.3. Decreto 620 de 2020.

<sup>3</sup> Ibidem.



- Resolución 1370 del 02 de mayo de 2013, la cual actualizó el Manual Operativo del Programa Colombia Mayor, en la página 20 numeral 2, hace mención a los siguientes puntos de corte del SISBEN metodología III. (Este criterio se aplicó dando prioridad a las personas adultas mayores que se encuentran en el listado censal, luego primer nivel y por último las personas del segundo nivel).
- Anexo Técnico No. 1 del Manual Operativo expedido en noviembre de 2013: en su página 7 numeral 2, menciona los puntos de corte de la metodología versión III del SISBEN. (Este criterio se aplicó dando prioridad a las personas adultas mayores que se encuentran en el listado censal, luego primer nivel y por último las personas del segundo nivel).
- Anexo Técnico No. 2 del Manual Operativo expedido en marzo de 2015, ajusta los puntajes SISBEN para los criterios de priorización, en el numeral 2.9 – 2. (Este criterio se aplicó dando prioridad a las personas adultas mayores que se encuentran en el listado censal, luego primer nivel y por último las personas del segundo nivel, así como se evalúan personas que se encuentran en listado censal).
- Resolución 2182 expedida el 30 de mayo de 2014 la cual unificó los puntos de corte de SISBEN metodología III para los programas financiados con recursos del Fondo de Solidaridad Pensional - Subcuenta de Subsistencia, de las catorce (14) ciudades y resto urbano.
- El CONPES 117 del 25 de agosto de 2008 definió la actualización del instrumento de focalización SISBEN a su tercera versión, la cual permanece vigente desde el año 2011 hasta que se implemente el SISBEN metodología IV.
- El CONPES 3877 del 5 de diciembre de 2016 estableció que la recolección de la información del SISBEN IV se realizaría mediante un operativo de barrido en todo el país entre los años 2017 y 2019 realizando un proceso de actualización de la información ya registrada en la base, lo que permitiría entregar al país los puntajes de SISBEN III actualizados previa la implementación del SISBEN IV.
- Conforme con lo anterior, el Departamento Nacional de Planeación expidió la Resolución No. 2673 del 28 de septiembre 2018, en donde estableció una etapa de transición para que los cambios tecnológicos y operativos del SISBEN fueran adoptados gradualmente, reiterando que son las entidades que utilizan en SISBEN como mecanismo de focalización, quienes determinan los requisitos de entrada, permanencia y salida de los beneficiarios para cada programa social.
- Mediante Resolución 01445 del 14 de julio de 2021 el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social estableció la aplicación de la metodología del SISBEN IV para las inscripciones nuevas al Programa Colombia Mayor, señalando expresamente en su artículo 3º, lo siguiente:

*"Artículo 3. Proceso de inscripción adultos mayores nuevos. Aquellos adultos mayores que cumplan con los criterios de entrada al programa y a la fecha de expedición de la presente resolución no se encuentren en el listado de beneficiarios de potenciales beneficiarios y no tengan actualizada la encuesta del SISBEN metodología IV, podrán inscribirse con el resultado de la Metodología III del SISBEN hasta el 30 de julio de 2022"* (Resaltado y Subrayado fuera de texto).

- El 22 de marzo de 2021 el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social indicó que los puntos de corte de SISBEN aplicables en el programa de "Colombia Mayor" corresponderían a los niveles calificados desde A1 hasta C1 porque estos atenderían a la mayor cantidad de potenciales beneficiarios en situación de pobreza, conforme con los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda (CNPV 2018) y sobre el puntaje numérico indicó que se aplicaría de 0 y 44 a cada nivel del SISBEN como se hacía con la metodología III.

Así, en la actualidad los criterios de ingreso para este programa son:

1. Ser colombiano y haber residido durante los últimos 10 años en el país: se validará a partir del registro de una cédula de ciudadanía colombiana como tipo de documento único para inscripción.
2. Tener mínimo tres años menos de la edad que se requiere para pensionarse por vejez (actualmente 54 años para mujeres y 59 para hombres).
3. Estar dentro del punto de corte de SISBEN IV del Programa definido por Prosperidad Social y



aprobado por la Mesa de Equidad incluye A, B hasta C1<sup>4</sup>.

4. Carecer de rentas o ingresos para subsistir las personas que:

- a) Viven solas y su ingreso mensual es igual o inferior a ½ salario mínimo
- b) Viven con familia y el ingreso familiar es igual o inferior a un salario mínimo.

El Plan Nacional de Desarrollo - PND 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” establecido a través de Ley 2294 de 19 de mayo de 2023, traza el camino para lograr el buen vivir de tal forma que toda la población logre coexistir sin miedo, con dignidad y con la garantía de sus derechos. En virtud de que se concibe un estado de bienestar social, económico, cultural y político, en el cual coexiste una relación estrecha entre Estado – Sociedad quienes armonizan todos sus esfuerzos para generar las condiciones requeridas para convertir a Colombia en una potencia mundial de la vida.

En el PND en su artículo 3, numeral 2 versa sobre la seguridad humana y justicia social y, en el numeral 2 de las bases del PND, que configura en parte integral del plan, se hace referencia a los Programas de Transferencias monetarias y al rediseño del programa Colombia Mayor, con el fin, de lograr una cobertura universal de riesgos y la inclusión del cuidado como pilar del bienestar; lo anterior con la idea de fortalecer los instrumentos que cubren los diversos riesgos y la protección a la vejez.

Frente a los mecanismos para la ampliación de protección económica en la vejez, se implementará la Política Pública de Envejecimiento y Vejez en todos sus ejes y líneas de acción y se hará el seguimiento y evaluación respectivos. Para superar la dependencia económica de personas mayores de forma efectiva, el Gobierno Nacional, reformará los programas de Transferencias monetarias y los subsidios al aporte a pensión. También se aumentará la cobertura del sistema pensional tanto en la etapa de acumulación de derechos como en la de des acumulación, considerando contextos territoriales, de género, particularmente la situación de las mujeres y personas cuidadoras y curso de vida. Para ello el Gobierno Nacional promoverá un nuevo modelo de protección económica para la vejez garantizando un enfoque de derechos y de dialogo, para la garantía de una vida digna. (Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (pag 46- 48)

Así, entre tanto se definen los lineamientos y se reglamentan las condiciones para la implementación del PND, se requiere garantizar la continuidad en la operación del Programa Colombia Mayor, con el que se ha demostrado que se contribuye a la materialización de los logros del Gobierno Nacional, tratando de mitigar los riesgos de los adultos mayores que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad y pobreza, dignificando así su calidad humana.

Colombia Mayor durante la vigencia 2023 atenderá en promedio 1.727.334 adultos mayores por ciclo de operación, a través de la entrega de subsidios destinados a sus beneficiarios. Actualmente se encuentra vigente la orden de compra No. 105913 de fecha 07/03/2023, vigente hasta el 31/08/2023, la cual incluye la ejecución de los pagos correspondientes a los 6 primeros ciclos de la vigencia 2023, teniendo en cuenta la finalización operativa y administrativa del ciclo 6. Conforme a lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a la entrega del incentivo a nivel nacional para los ciclos del 7 hasta el 11 de la actual vigencia, se requiere realizar un nuevo proceso para contratar los servicios postales de pago para la atención de hasta 1.727.334 de beneficiarios por ciclo de operación del programa Colombia Mayor.

Esta contratación se encuentra incluida en el Plan anual de Adquisiciones de la vigencia 2023

#### **b. Descripción del objeto a contratar y especificaciones:**

**Objeto: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DISPERSIÓN Y ENTREGA TRANSFERENCIAS MONETARIAS A TRAVÉS DE SERVICIOS POSTALES DE PAGO A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR, MEDIANTE ADHESIÓN AL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA CCE- 247-IAD-2020.”**

<sup>4</sup> Resolución n.º 01445 del 14 de julio de 2021

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

El Operador de Pago contratado, debe dispersar y hacer entrega directa en efectivo de las Transferencias monetarias autorizadas y giradas a los beneficiarios que ordene PROSPERIDAD SOCIAL. Las características generales del bien a contratar se encuentran descritas en los servicios postales de pago establecidos en el Instrumento de Agregación de demanda No. CCE-247-IAD- 2020, cuya vigencia es desde el 14 de diciembre de 2020 hasta el 14 de diciembre de 2023 y en el “Anexo Técnico Operativo para la Prestación de Servicios de dispersión y entregas directas en efectivo de transferencias monetarias”, elaborado por Prosperidad Social, documento que se vincula al proceso de contratación.

A continuación, se relacionan las actividades establecidas en el acuerdo para pagos periódicos recurrentes y pagos únicos:

(i)	Entrega del incentivo en los corresponsales, oficinas, cajas extendidas y otros aliados, por tipo de localización.
(ii)	Entrega directa de efectivo al Beneficiario en las cabeceras distritales y municipales fuera de las instalaciones de los Operadores Postales de Pago
(iii)	Entrega directa de efectivo al Beneficiario en zona rural fuera de las instalaciones de los Operadores Postales de Pago.
(iv)	Entrega directa de efectivo a los beneficiarios mayores de 90 años en su domicilio y los que determine Prosperidad Social mediante comunicación escrita.

**1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

El objeto del presente proceso se encuentra codificado a partir del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

Tabla 1 Clasificador de UNSPSC

<b>Código</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>
84126006	Servicios financieros y seguros	Banca e inversiones	Servicios de procesamiento de remesas
84121600	Servicios financieros y seguros	Banca e inversiones	Servicios de transferencia de fondos y canje y cambios

**2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

Las Obligaciones del Proveedor son las contenidas en la Cláusula 12 (i) Obligaciones generales: (ii) Obligaciones específicas del Instrumento de Agregación de Demanda para la contratación de Servicios Postales de Pago CCE-247- IAD-2020 y las contenidas en el “Anexo Técnico Operativo para la Prestación de Servicios de dispersión y entregas directas en efectivo de transferencias monetarias” elaborado por Prosperidad Social, que también hacen parte integral de esta ficha; así como, aquellas actividades que en ejecución de la orden de compra sean solicitadas por Prosperidad Social en el marco del Instrumento de Agregación de Demanda.

**2.1 Obligaciones específicas del Instrumento de Agregación de Demanda:**

- 2.1.1 Cumplir con los requisitos exigidos para ser habilitado como Operador Postal, establecidos por la normatividad vigente. En caso de presentarse cambios normativos que influyan directamente en las condiciones para la habilitación, una vez entren en vigor dichos cambios,



- realizar todas las actuaciones pertinentes para continuar con la calidad de Operador Postal.
- 2.1.2 Estar inscrito en el Registro de Operadores Postales del Ministerio de Tecnologías de las Información y las Comunicaciones, y cumplir con las condiciones establecidas por la Comisión de Regulación de Comunicaciones para su ejercicio como Operador Postal.
- 2.1.3 Garantizar la entrega efectiva de los incentivos a los beneficiarios de los programas de incentivos monetarios de forma adecuada y prestando un servicio en condiciones de oportunidad, eficiencia, seguridad, igualdad y dignidad.
- 2.1.4 Programar eficientemente la entrega de los incentivos, absteniéndose de estrategias que incluyan traslados masivos de los Beneficiarios de un municipio a otro, a menos que sea imposible llevar a cabo la entrega de recursos por ocurrencia de situaciones demostrables de fuerza mayor (inundación, terremoto, asonada) o problemas de orden público, casos en los cuales deberá presentar previamente a la programación de la estrategia de entregas la certificación de la autoridad oficial competente en la cual se informe sobre la imposibilidad por dicha circunstancia.
- 2.1.5 Garantizar que los canales para realizar la dispersión cumplan con las condiciones establecidas.
- 2.1.6 Cumplir con el cronograma definido por la entidad compradora para el programa específico.
- 2.1.7 Efectuar la entrega de incentivos en los plazos y ciclos señalados por la Entidad Compradora.
- 2.1.8 Informar a Colombia Compra Eficiente la inclusión o exclusión de corregimientos, municipios o Distritos.
- 2.1.9 Concertar con la Entidad Compradora la prórroga, disminución o ajustes en el ciclo de entregas de los incentivos, según los avances de las jornadas, las necesidades del servicio o la política institucional de la Entidad Compradora.
- 2.1.10 Asistir a los Comités Operativos.
- 2.1.11 Delegar a un funcionario de la gerencia operativa de convenios, quien tiene las funciones de (i) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contrato conforme a las normas legales vigentes; (ii) Efectuar seguimiento técnico permanente al desarrollo y ejecución del contrato; y (iii) Formular por escrito las recomendaciones tendientes a la debida ejecución técnica del contrato e informar oportunamente cualquier anomalía o conflicto.
- 2.1.12 Custodiar los recursos de manera eficiente y responder ante su pérdida.
- 2.1.13 Prestar los Servicios Postales de Pago en los corregimientos, municipios y Distritos en los que el Operador Postal indicó tener cobertura al momento de la Cotización y donde la Entidad Compradora tenga población beneficiaria. La atención a los beneficiarios debe ser realizada en igualdad de condiciones que el resto de la población atendida, con un enfoque diferencial y prioritariamente en corresponsales, oficinas, cajas extendidas y otros aliados, por tipo de localización.  
(ii) Validar, una vez recibida la base de datos por parte de la Entidad Compradora, los siguientes campos: (i) Estructura del archivo de acuerdo con el protocolo de intercambio de información, (ii) Contenido de información en los campos marcados como obligatorios, (iii) Tipo de dato de acuerdo con el campo, y (iv) Documentos de identidad o códigos de beneficiario repetidos. En caso de encontrar inconsistencias en el momento de las validaciones, devolverá el mismo día de recibo la base de datos a la entidad compradora, a través de los mecanismos establecidos para intercambio seguro de información.
- 2.1.14 Realizar la dispersión y entrega de los recursos, únicamente cuando tenga en su poder la carta de autorización débito firmada por la entidad compradora, teniendo presente que el débito corresponda al valor total de cada carta de autorización y al archivo relacionado en dicha carta.
- 2.1.15 Permitir la disponibilidad del efectivo durante el ciclo de pago en los corresponsales, oficinas, cajas extendidas y otros aliados dispuestos con denominaciones acorde al monto liquidado del incentivo, incluyendo los saldos liquidados y no cobrados de ciclos anteriores.
- 2.1.16 Cumplir con las condiciones de atención, horario, fácil acceso, seguridad requerida en cada zona para garantizar la efectiva y oportuna entrega de los incentivos a los beneficiarios del programa.
- 2.1.17 Coordinar con la Entidad Compradora las actividades de convocatoria y difusión de la información de las jornadas de entrega de los incentivos, de acuerdo con la estrategia definida por el operador postal de pago y socializada en el Comité Operativo definido por entidad



- compradora.
- 2.1.18 Conseguir el sitio para la entrega de incentivos en jornadas masivas, en los términos definidos por la Entidad Compradora e informarlo antes del inicio de la entrega.
  - 2.1.19 Contar con todos los permisos, logística, seguridad y condiciones establecidas por las autoridades que regulan la materia, para el desarrollo de jornadas masivas de entrega de incentivos. En razón a lo anterior, deberá garantizar que el alistamiento de la logística y el efectivo para la entrega de los incentivos se encuentre instalado en el municipio un (1) día antes del inicio de la jornada masiva.
  - 2.1.20 Notificar a los participantes en las jornadas masivas de entrega de incentivos, informándoles el lugar de entrega de los incentivos a través del envío de un mensaje de texto, Pagina WEB y los demás canales de difusión que garanticen la asistencia. Así mismo, deberá garantizar durante el ciclo de pagos en cada lugar definido, la atención permanente y continua, mínimo de ocho (8) horas diarias por 20 días y por lo menos un (1) canal por cada modalidad de entrega, que cuenten con el efectivo requerido para entregar los incentivos cuando los beneficiarios del programa así lo soliciten.
  - 2.1.21 Propender por utilizar mecanismos que no generen aglomeraciones o exposición a los beneficiarios a eventuales contagios, y demás situaciones que pongan en peligro su integridad y por ende su vida, mientras persista la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
  - 2.1.22 Mantener estándares de seguridad y manejo de la información en las transacciones que realicen los beneficiarios: (i) Identificación plena del Beneficiario y (ii) Validación Biométrica.
  - 2.1.23 Asegurar la correcta identificación de los beneficiarios y adelantar las verificaciones respectivas sobre la identidad en caso de dudas al respecto, dentro del respectivo ciclo de pago. En todo caso, el Operador Postal no podrá aludir a la falta de identificación para abstenerse de pagar o para entregar los soportes del pago realizado.
  - 2.1.24 Ante cualquier eventualidad de posible fraude o suplantación el Operador Postal deberá responder por la identificación realizada.
  - 2.1.25 Entregar un soporte de la transacción adelantada a todos los beneficiarios. Si la transacción se realizó mediante corresponsal, el operador postal debe garantizar que el soporte incluya como mínimo: (i) fecha; (ii) hora; (iii) tipo; (iv) monto de la transacción; (v) nombre del corresponsal; (vi) la identificación del corresponsal bancario (número de RFI); (vii) número de documento de identidad, firma y huella del beneficiario.
  - 2.1.26 Dejar en su custodia una copia del recibo del incentivo debidamente firmado y con la huella del beneficiario, la cual será el soporte ante cualquier reclamación. De no ser posible obtener la firma de los beneficiarios, implementará el mecanismo de toma de foto de éste al momento del cobro.
  - 2.1.27 Disponer de una Mesa de Servicio con atención 7-24 horas, con la suficiente capacidad para atender los promedios de requerimientos diarios.
  - 2.1.28 Responder ante las quejas y reclamaciones que presenten los beneficiarios ante la indebida atención o limitaciones que impongan los corresponsales, oficinas, cajas extendidas y/o otros aliados, y adelantar las acciones que correspondan para garantizar atención prioritaria a los beneficiarios. En caso de recibir tres (3) o más quejas por la indebida atención o el condicionamiento de compras o adquisición de servicios de dichos corresponsales y/o aliados, el Operador Postal debe garantizar la adopción de medidas que aseguren la calidad del servicio.
  - 2.1.29 Capacitar a los beneficiarios a los cuales se les prestará el servicio postal del pago, sin contraprestación en los Servicios Postales de Pago que han suscrito las Entidades Estales. Los canales que debe ofrecer para capacitar a los beneficiarios son: (i) información digital y virtual por los diferentes canales de página web del Operador Postal, (ii) mensajes de texto al número telefónico del beneficiario, (iii) campañas presenciales convenidas por las Entidades Compradoras; (iv) volantes; (v) afiches y (vi) pendones.
  - 2.1.30 Restringir a los establecimientos de comercio de los cobros indebidos, exigencias de consumo o uso de los servicios para la entrega de los recursos.
  - 2.1.31 Informar a la Entidad Compradora los horarios de atención al público de los corresponsales, oficinas, cajas extendidas y/o otros aliados y velar por la correcta prestación de los servicios.
  - 2.1.32 Reintegrar en los tres (3) días calendario siguientes a la finalización del período de entrega del incentivo, los recursos que no hayan sido reclamados por los beneficiarios a las cuentas autorizadas de la entidad compradora, al igual que el informe debidamente firmado que avale



- el respectivo proceso e informar por correo electrónico.
- 2.1.33 Presentar a la Entidad Compradora un reporte detallado de conciliación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del ciclo de entrega del incentivo, el cual deberá contener: (i) el total de los beneficiarios habilitados por la entidad compradora para la entrega del incentivo y (ii) la especificación para cada beneficiario si el pago fue realizado o no de acuerdo con la programación de entregas establecida en los documentos definidos por la entidad compradora.
- 2.2 Obligaciones Generales del Contratista:
- 2.2.1 Entregar las transferencias monetarias a los beneficiarios en términos de calidad, oportunidad y seguridad conforme a la programación aprobada para cada ciclo.
- 2.2.2 Elaboración y difusión del material de apoyo para el proceso.
- 2.2.3 Garantizar la plena identidad del beneficiario en el momento de la entrega de las Transferencias monetarias.
- 2.2.4 Garantizar la seguridad y la calidad para el manejo de la información según lo establecido en la normatividad vigente.
- 2.2.5 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.
- 2.2.6 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).
- 2.2.7 Las demás definidas en el Instrumento de Agregación de Demanda para la contratación de Servicios Postales de Pago vigente.
- 2.3 Obligaciones Particulares del Contratista
- 2.3.1 Informar a Prosperidad Social los nombres de los funcionarios destinados para apoyar los procesos de entrega de Transferencias monetarias y los funcionarios exclusivos para la gestión de la orden de compra y, en caso de modificación informar a Prosperidad Social.
- 2.3.2 Enviar a Prosperidad Social la programación de entrega de Transferencias monetarias a la coordinación del programa, tres (3) días calendario antes de iniciar el ciclo de entrega de las transferencias monetarias.
- 2.3.3 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.
- 2.3.4 Incorporar nuevas estrategias de comunicación para la entrega de la transferencia monetaria de manera permanente.
- 2.3.5 Enviar a Prosperidad Social diariamente (días hábiles) la evolución de los ciclos operativos en la estructura y medio acordado en el Comité Operativo.
- 2.3.6 Capacitar, cada vez que se requiera previo acuerdo de las partes, al Centro de Contacto de Atención Ciudadano (CAT) y/o a funcionarios de Prosperidad Social en los temas relacionados con la ejecución de las órdenes de compra.
- 2.3.7 Informar a las directivas, coordinaciones del programa y supervisores 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.
- 2.3.8 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.
- 2.3.9 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.
- 2.3.10 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 por el Comité Operativo.
- 2.3.11 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 cinco días (5) hábiles siguientes a la solicitud.
- 2.3.12 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.
  - 2.3.13 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 los eventos de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido la normal entrega de las transferencias monetarias, en caso de que sea solicitado por Prosperidad Social.
  - 2.3.14 Remitir oportunamente los informes y reportes que el programa le solicite al Contratista en cumplimiento de la presente Ficha técnica, Instrumento de Agregación de la Demanda y órdenes de compra.
  - 2.3.15 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.
  - 2.3.16 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.
  - 2.3.17 Enviar a Prosperidad Social la conciliación del pago en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles al finalizar la jornada de cobros de las transferencias monetarias.
  - 2.3.18 Radicar a Prosperidad Social factura o documento equivalente de las entregas efectivas relacionadas en la Conciliación del pago 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.
  - 2.3.19 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.
  - 2.3.20 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.
  - 2.3.21 El Contratista no incluirá requisitos adicionales a los beneficiarios para el cobro de los incentivos sin previa autorización por escrito de Prosperidad Social.
  - 2.3.22 El contratista deberá consumir un servicio técnico dispuesto por PROSPERIDAD SOCIAL para que cargue la conciliación diaria durante cada periodo de pago
  - 2.3.23 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.
  - 2.3.24 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.
  - 2.3.25 Las demás definidas en el Instrumento de Agregación de Demanda para la contratación de Servicios Postales de Pago vigente.

### 3. PLAZO DE EJECUCIÓN

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 diciembre de 2023.

### 4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los lugares de ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda y de la Orden de Compra estarán de acuerdo con las necesidades del programa se describen a continuación.

Para llevar a cabo los procesos de entregas directas de efectivo de las Transferencias monetarias del programa, el Instrumento de Agregación de Demanda se ejecutará en los (i) departamentos, (ii) municipios, (iii) corregimientos, (iv) áreas no municipalizadas, (v) centros poblados, y (vi) resguardos indígenas definidos por Prosperidad Social en las liquidaciones correspondientes.



## 5. FORMA DE PAGO

El Operador Postal de Pago debe facturar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la prestación del Servicio Postal de Pago, contados desde el inicio de la Orden de Compra 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 de manera mensual, siempre y cuando el operador de pagos presente la respectiva factura y el valor de los pagos corresponderá a las transferencias efectivamente entregadas multiplicada por el precio unitario ofertado en la propuesta, incluidos todos los impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

El Operador 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 la Entidad Estatal.

El Operador de Pagos Postales presentará la factura electrónica o el documento equivalente a la factura, acorde con la normativa legal vigente, según sea el caso. A su vez, 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 al: "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 la Entidad Compradora 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, 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, (ii) el informe de conciliación en los Servicios Financiero 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 los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse el 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, ésta 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.



*"...La presentación de 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 proceso establecido en la circular 16 del SIIIF Nación para todos los pagos a tramitar a partir del 01 de abril de 2021, en cuanto a la validación de la factura electrónica como requisito previo a la radicación de los documentos para pago..."*

*- "...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..."*

## 6. MATRIZ DE RIESGOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.6.3., Colombia Compra Eficiente definió en los pliegos de condiciones del proceso Contratación de un Instrumento de Agregación de Demanda de que requieren las Entidades Estatales, mediante el cual se celebró el Contrato de Agregación a la Demanda CCE-247-IAD- 2020, para la Prestación de Servicios Postales de Pago, la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

## 7. MECANISMOS DE COBERTURA

De conformidad con la cláusula 18.b del Instrumento de Agregación de Demanda operadores de servicios Postales deben presentar una garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra, como se establece a continuación:

Los operadores de servicios Postales de Pago del Instrumento de Agregación de Demanda deben constituir una garantía de cumplimiento una vez suscrita la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por (i) el valor, (ii) amparos y (iii) vigencia establecidos en la siguiente tabla. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 2 Garantía de cumplimiento

<b>Amparo</b>	<b>Suficiencia</b>	<b>Vigencia</b>
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los Operadores Postales deben ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada ya sea, adición y/o prorroga. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Operador Postal deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 2.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Operadores Postales que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

## 8. SUPERVISIÓN

La supervisión en la ejecución de la presente orden de compra y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor a favor de Prosperidad Social, estarán a cargo del Coordinador del Programa Colombia Mayor o de quien designe el Subdirector de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL, previa solicitud del área técnica



correspondiente, quien deberá cumplir con las obligaciones realizadas en la designación de supervisión, las consignadas en el Manual de Contratación de la Entidad y las derivadas de las circulares que al respecto emita la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente". Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011.

9. ANÁLISIS DE COSTOS

En desarrollo del proceso los operadores postales de pago ofertan en la operación principal y al momento de realizar la operación secundaria los proveedores presentan su oferta de tarifas con una puja que puede ser el mismo valor ofertado en la principal o menor, sin superar el rango máximo ofertado.A continuación, se presentan los valores ofertados por los operadores de Servicios Postales de Pago:

Catálogo de Precios por Servicios - Operadores Postales de Pago Proceso de Contratación CCE-247.4H.2020



Table with 5 main columns: Servicio Postal de Pago, Monto, Localización, Servicios Postales Nacionales 4-72, and five sub-columns for different services (Efecty, Matrix, SuperGiros, MoviRed) showing Precio y/o Porcentaje comisión.



Dentro del Instrumento de Agregación de Demanda -IAD, hay (i) una Operación Principal en la cual Colombia Compra Eficiente hace los estudios para estructurar el Instrumento De Agregación De Demanda, prepara los documentos del proceso, selecciona los proveedores, de acuerdo con las ofertas presentadas por los proponentes y celebra el Instrumento de Agregación de Demanda; y (ii) hay una Operación Secundaria, en la cual la Entidad Compradora crea una solicitud de cotización y respecto de las cotizaciones recibidas, adquiere, recibe y paga el bien o servicio al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda.

La Entidad Compradora debe seleccionar al Operador de Servicio Postal de Pago, de acuerdo con los criterios descritos el IAD para los Servicios Postales de Pago requeridos por la Entidad Compradora. Los operadores están obligados a cotizar igual o menor a los precios máximos contenidos en el Catálogo, los cuales corresponden a los precios ofrecidos en la Operación Principal. Los valores cotizados podrán ser iguales o menores a los precios del Catálogo de cada Proveedor, pero no podrán superar dichos precios.

La orden de compra del programa Colombia Mayor está programada para cubrir 5 ciclos de entrega de incentivos, que corresponden a los periodos de julio a noviembre con pago entre agosto y diciembre de la vigencia de 2023, garantizando la continuidad de la entrega de estos.

#### **ANTECEDENTES OBSERVADOS DE TARIFAS PAGADAS POR EL SERVICIO DE DISPERSIÓN:**

MATRIX GIROS Y SERVICIOS S.A.S			
2021- 2022	Bloque A	Bloque B	Bloque C
Orden de Compra	70960	70961	70962
Tarifa	\$ 2.300	\$ 2.300	\$ 2.500

A partir de julio de 2021 y para 2022, el Programa de transferencias monetarias no condicionadas- Colombia Mayor- fue estructurado en 3 Órdenes de Compra, que fueron definidas por regiones territoriales, para las cuales los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda ofertaron en la operación secundaria las siguientes tarifas: (i) bloque A: \$2.300; (ii) Bloque B \$2.300; y (iii) Bloque C: \$2.500 pesos. Para la cobertura de 18 ciclos de pago, las comisiones por orden de Compra fueron: (i) Bloque A: \$ 19.447.316.500; (ii) Bloque B: \$ 21.896.880.900; (iii) Bloque C: \$ 26.394.405.000.

Con base en la información que tiene el Programa desde que Prosperidad Social es la encargada de efectuar los ciclos de pago, se estima que, para la atención de los cinco (5) ciclos operativos en el segundo semestre de la vigencia 2023, la tarifa, de acuerdo con el resultado del estudio de mercado, sería máximo de \$2.354, para un valor total de \$20.330.721.180,00 de comisiones por servicio prestado, para la entrega de subsidios para un máximo de 1.727.334 de adultos mayores por ciclo.

En la perspectiva de realizar una contratación para 5 ciclos en el segundo semestre de la vigencia 2023 a través de instrumentos de agregación de demanda, se sugiere, utilizar el IAD de Servicios Postales de Pago, lo que implica generar la liquidación totalmente bajo la modalidad de giro a nivel nacional.

De igual manera, el análisis de sector del presente proceso de selección señaló lo siguiente: (...) «se tuvo en cuenta las órdenes de compra suscritas por Prosperidad Social durante el año 2022 y 2023: ORDEN DE COMPRA 105913<sup>5</sup>, ORDEN DE COMPRA 70962<sup>6</sup>, ORDEN DE COMPRA 70961<sup>7</sup> y ORDEN DE COMPRA 70960<sup>8</sup>. Es preciso anotar que las órdenes 70962, 70961, 70960, fueron creadas el 21 de diciembre de 2022, y sus condiciones no variaron respecto a la emitida en el año 2023 por lo que no se requirió su actualización.

<sup>5</sup> <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/105913>

<sup>6</sup> <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/70962><https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/105913>

<sup>7</sup> <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/70961>

<sup>8</sup> <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/70960>



Con el propósito de definir los valores unitarios para la presente investigación de mercado y en base de la información recolectada, se utilizó como metodología MEDIA GEOMÉTRICA, a los precios de las órdenes de compra suscritas por Prosperidad Social en los años 2022 y 2023, ya que estas no mostraban valores extremadamente dispersos, y se consideran estables dentro de las medidas de tendencia central. (...)

En consecuencia, de conformidad con el numeral 8. CONCLUSIONES del análisis del sector del presente proceso de selección, se establece que la tarifa resultante promedio y con base en el incremento del IPC del 13,12% es de \$2.354 pesos.

### **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN:**

La modalidad de selección corresponde a una SELECCIÓN ABREVIADA, de conformidad con lo estipulado en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, que obliga a las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios vigentes.

Así las cosas y con fundamento en esta disposición, se procedió a realizar la búsqueda de este servicio en la tienda Virtual del Estado Colombiano (Acuerdos Marco/ Instrumentos de Agregación de demanda) y a la fecha de elaboración del presente ficha técnica-estudio previo, está vigente el Instrumento de Agregación a la Demanda CCE-247-IAD- 2020 el cual se encuentra vigente hasta el 14/12/2023, a través del cual se pueden adquirir los servicios objeto de esta contratación.

### **SELECCIÓN DEL PROVEEDOR:**

**CRITERIOS DE SELECCIÓN:** Las Entidades Compradoras seleccionan el Operador Postal de Pago teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 20 del Decreto 359 de 1995 y el artículo 4 del Decreto 564 de 2013, que son: (i) seguridad; (ii) cobertura geográfica; (iii) calidad; (iv) tecnología disponible, (v) eficiencia, (vi) rapidez y (vii) menores costo. Así como los previstos en el Anexo Técnico Operativo.

### **10. PRESUPUESTO**

El presupuesto estimado para la Orden de Compra será hasta por valor de **\$20.330.721.180.00**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 10423 “SERVICIO FINANCIERO PARA EL ADULTO MAYOR - IMPLEMENTACION DE SUBSIDIO ECONOMICO PARA POBLACION ADULTA MAYOR EN SITUACION DE VULNERABILIDAD – NACIONAL”., con fecha del 24 de enero, rubro presupuestal C- 4103-1500-23-0-4103065-02 cuyo saldo disponible es de \$27.966.123.149,82 y que ampara el valor estimado de la Orden de compra.

**NOTA:** Documentos presupuestales enunciados anteriormente anexos.

  
**Yohanna Pilar Cubillos Santos**  
**Directora de Transferencias monetarias**