ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
(Grupo de Gestión Administrativa)

Fecha:	Página	Código

En cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos que se indican en el citado artículo, además de los indicados para cada modalidad de selección, y los previstos en el Manual de Contratación de la Entidad, que para el caso de la Superintendencia del Subsidio Familiar, actualizado mediante la Resolución 0818 del 29 de diciembre de 2021.

En consecuencia, a continuación, se presenta el estudio previo para adelantar un Proceso de Contratación en la modalidad de Selección de Minina Cuantía.

1. LA DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo cuyo objetivo principal es ejercer funciones de Vigilancia, Inspección y Control (IVC) a las Cajas de Compensación Familiar (CCF), entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a control y vigilancia.

El Decreto 2595 de 2012, “Modificó la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y determinó las funciones de sus dependencias”, donde el Artículo 1° Señala: … “La Superintendencia del Subsidio Familiar tiene a su cargo la supervisión de las Cajas de Compensación Familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley”

Por otra parte, es importante señalar que el artículo 6 de la Resolución 0083 del 11 febrero de 2019 expedida por esta Superintendencia, señala las siguientes funciones al Grupo de Gestión Administrativa:

“(…)

I. Suministrar los bienes, obras y servicios requeridos para apoyar el correcto funcionamiento de la entidad.
II. Administrar y custodiar los bienes del almacén e inventarios.
III. Presentar para la información contable de la Entidad, los informes correspondientes de almacén e inventarios.
IV. Mantener la seguridad física de los bienes muebles e inmuebles de la entidad para el normal funcionamiento de la misma.
V. Suministrar los servicios de aseo y cafetería, así como los de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.
VI. Gestionar la solicitud de contratación de las pólizas para asegurar los bienes muebles e inmuebles que lo requieran y llevar un control durante la vigencia de la misma.

VII. Elaborar y consolidar el Plan Anual de Adquisiciones con la información entregada por cada una de las dependencias y, llevar el registro y reporte de las modificaciones aprobadas.
VIII. Gestionar los requerimientos en materia de bienes y servicios, necesarios para apoyar el correcto funcionamiento de la entidad, y elaborar los estudios previos que se requieran para su contratación.
IX. Hacer seguimiento y llevar un control sobre el consumo de bienes y servicios en la entidad, y promover políticas de austeridad en el gasto público.
X. Preparar proyectos de actos administrativas, oficios y documentos relacionados con el área, para garantizar la adecuada prestación y mantenimiento de las actividades operativas de la entidad.
XI. Gestionar la apertura de la caja menor cuando esta se requiera, y ejercer su custodia, control, ejecución, legalización y reembolso de los recursos.
XII. Supervisar el cumplimiento de los contratos que le sean designados.
XIII. Asegurar un manejo ambiental responsable por parte de la SSF, de acuerdo con la legislación vigente aplicable, con énfasis en el uso eficiente de los recursos no renovables, en el control y prevención de la contaminación y el óptimo ambiente físico para el bienestar de su talento humano, de la comunidad y de su patrimonio físico.
XIV. Someter a consideración y aprobación de la instancia competente, el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y, reportarlas en el sistema integrado de Gestión.
XV. Gestionar los programas o proyectos del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y, promover su aplicación y cumplimiento al interior de la Entidad.
XVI. Realizar las mediciones de indicadores del Plan de Acción de la dependencia y del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, y reportarlas en el sistema integrado de gestión.
XVII. Preparar y presentar los informes solicitados por organismos de control relacionados con la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y el Plan Institucional de gestión Ambiental – PIGA.
XVIII. Coordinar con el representante de la alta dirección para el Sistema Integrado de Gestión, a través del personal designado para tal fin, la delineación de los procesos y los procedimientos de la dependencia y promover su modificación cuando la práctica o circunstancia especiales lo ameriten, así como los controles e indicadores de medición respectivos.
XIX. Las demás inherentes a las actividades propias del área.

(…)".

Para el cumplimiento eficiente y eficaz de dichas funciones, el Grupo de Gestión Administrativa, requiere para la vigencia 2022, en el marco de Plan de Acción, contratar el servicio de calibración alcoholímetro de marca alcovisor mercury portable modelo 2019 por una entidad avalada por la ONAC.

Bajo el anterior precepto, la Superintendencia del Subsidio Familiar cumpliendo con la normatividad en seguridad vial aplicable y otros requisitos, y en ejercicio de su actividad administrativa y misional procura

generar en su entorno el menor impacto posible frente a los riesgos viales; todo esto en pro de contribuir en la seguridad vial del país como una medida de carácter preventivo.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1503 de 2011, Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte 1079 de 2015, y Resolución 0001565 del 6 de junio de 2014 del Ministerio de Transporte, la Superintendencia del Subsidio Familiar adoptó mediante Resolución 0379 de 2016 el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), conformando además el Comité Interno de Seguridad Vial de la Entidad. A través de la Resolución 0001565 del 6 de junio de 2014, el Ministerio de Transporte expide la guía metodológica para la elaboración del plan estratégico de seguridad vial que estará a cargo de toda entidad, organización o empresa del sector público o privado, y en el numeral 8.1.5 recomienda que la empresa debe establecer en su reglamento interno de trabajo o política de seguridad vial, un modelo de control de consumo de alcohol y sustancias alucinógenas. Señala, además, que la política de alcohol y drogas debe quedar debidamente documentado dentro del documento del Plan Estratégico de seguridad Vial de la empresa.

Es importante señalar que la Resolución 0379 de 2016 expedida por la Superintendencia del Subsidio Familiar, fue modificada por la Resolución 0319 de 30 de mayo de 2019 donde se actualiza el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) en cuanto a la integración y funciones del Comité Interno de Seguridad Vial (CISV), dando cumplimiento a la normatividad con relación a los mecanismos de prevención y control en las conductas seguras que se deben establecer para prevenir accidentes de tránsito.

De acuerdo al numeral 2.5.2 del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Superintendencia del Subsidio Familiar, la Entidad implementará y mantendrá programas para el control, eliminación y mitigación de todos los factores causantes de accidentes de tránsito, los cuales pueden afectar a los funcionarios y contratistas. Para lo cual la Superintendencia del Subsidio Familiar establece los siguientes mecanismos para el control del consumo de alcohol como un factor generador de la accidentalidad vial; por ello, como forma de control y prevención de accidentes de tránsito la Superintendencia del Subsidio Familiar adquirió un alcoholímetro con el fin de realizar las pruebas alcoholimétricas, las cuales se realizan con alcoholímetro certificado y que cumpla la normatividad vigente, a su vez el quipo debe ser calibrado y reemplazado de acuerdo a lo establecido por el fabricante.

Para implementar esta política de Alcohol y Drogas, la empresa asumió el compromiso de:

-. Acatar y respetar la legislación colombiana en seguridad vial, respecto al no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, por parte de conductores y ocupantes de un vehículo de propiedad de la entidad o de los terceros que presten este servicio a la Superintendencia de Subsidio Familiar.

-. Está prohibido llegar a trabajar bajo los efectos del alcohol u otras sustancias psicoactivas, así como fumar dentro de las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar o en los vehículos de propiedad de la entidad o de los terceros que presten este servicio.

-. Promoverá con los contratistas de servicios de transporte de la entidad la adopción de políticas frente al no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.

-. Formará a todos sus trabajadores en temas referentes al consumo de Alcohol y Drogas, a través de acciones específicas de capacitación.

Así mismo la entidad establece los siguientes mecanismos para el control de alcohol de acuerdo a las leyes vigentes:

-. Establecerá personal idóneo para la realización de pruebas de alcoholimetría, este personal será designado por el Comité de Seguridad Vial y será capacitado para la toma de las pruebas.

Para la realización de las pruebas alcoholimétricas se realiza con alcoholímetro certificado y que cumpla la normatividad vigente, a su vez el quipo debe ser calibrado y reemplazado de acuerdo a lo establecido por el fabricante: El procedimiento para la realización de la prueba de alcoholimetría, se establecerá a través de la Resolución 1844 de 2015 del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

La periodicidad de las pruebas serán una vez por semana o cuando se requiera. En caso de que algún conductor de positivo en la respectiva prueba se notificara a la oficina de jurídica y grupo de investigaciones administrativas, para generar el correspondientes acto administrativo y legal.

Esta política aplica para todas las dependencias de la entidad, así como a todos los servidores que tengan a su cargo la administración, la custodia, el mantenimiento o el uso de vehículos para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales.

El dispositivo utilizado para llevar a cabo la medición es el Alcovisor Mercury portable Modelo 2019 S/N 10401608, el cual cumple con los requisitos establecidos en las Resoluciones Nros. 64189 del 2015-09-16 y 89650 del 2015- 11-20, de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La prueba de alcoholemia se utiliza para determinar el nivel de alcohol ingerido y comprobar si los conductores de la institución superan los límites legalmente establecidos. Dar positivo en una prueba de alcoholemia puede constituir una infracción administrativa o un delito en función de la tasa de alcoholemia encontrada.

2. OBJETO A CONTRATAR: "CONTRATAR EL SERVICIO DE CALIBRACIÓN AVALADA POR LA ONAC DEL ALCOHOLÍMETRO DE MARCA ALCOVISOR MERCURY PORTABLE MODELO 2019, CON SUMINISTRO DE BOQUILLAS, DE PROPIEDAD DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR".

2.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS, BIENES, OBRAS O SERVICIOS:

CARACTERÍSTICAS ALCOHOLÍMETRO ALCOVISOR MERCURY PORTABLE MODELO 2019:

SENSOR:

Su sensor electroquímico genera una respuesta electrónica y automática que es proporcional a la concentración de alcohol en la muestra del aire espirado.

EXACTITUD Y PRECISIÓN:

El Alco-Sensor Mercury está aprobado por el Departamento de Transporte de los Estados Unidos para su uso evidencial. Cumple con las especificaciones federales (USA) para controles en el tránsito y la resolución 0181 del 2015, para control de alcohol mediante aire espirado con una exactitud de 5% en concentraciones de 0 – 100mg/100mL, 100.1- 150mg/100mL 8% y mayor a 150 mg/100mL – 10%.

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS:

Portátil, peso 260 gramos

MEMORIA / COMUNICACIONES: Almacenaje de datos más de 10.000 pruebas, Número de serie de Alcosensor evidencial, Número prueba, Fecha última calibración con valor patrón y unidad de medida, Línea limpia con fecha y hora, Resultado prueba con fecha y hora, nombre, identificación y sujeto.

RESOLUCIÓN DEL EQUIPO: 0,1mg/100mL.

ESPECIFICIDAD: El sensor electroquímico es sensible al alcohol etanol. No responde a la acetona u otras sustancias que pueden encontrar en el ambiente.

RANGO LINEAL DEL SENSOR: El Alco-Sensor mercury detecta con precisión niveles de alcohol en el aire espirado de 0 hasta 400 mg/100mL.

TIEMPO DE RESPUESTA: El instrumento responde dentro de los 5 segundos para muestras negativas y dentro de 10 a 30 segundos para muestras positivas.

PRUEBA EN BLANCO: El Alcoholímetro Mercury le permite realizar una prueba en blanco antes de cada prueba, así podrá tener evidencia de que el sensor está limpio antes de una nueva medición

DESAJUSTE: Los instrumentos se desajustarán de acuerdo a varios factores, Uso, desuso, golpes, condiciones ambientales adversas entre otros.

UNIDADES DE MEDIDA: Las unidades de medida del equipo son ajustables de acuerdo a la necesidad que tenga el cliente o es ajustable a las normas y resoluciones que apliquen a cada país: BrAC, mg/L, BAC, grm%, mg/ml, mg/100ml, o en cualquiera otra unidad.

MEDIO AMBIENTE: El rango para la temperatura de trabajo es de -10 ° C a 50 ° C

CALIBRACIÓN: Las calibraciones se realizan bajo la recomendación internacional OILM-R 126: 2012, utilizando material de referencia certificado y patrones calibrados ante entes acreditados.

PANTALLA: Pantalla digital TOUCH SCREEN multicolor de 4 dígitos alfanuméricos iluminada.

COMUNICACIONES: El Alco-Sensor Mercury puede conectarse a un PC e imprimir información a una impresora corriente o a la suministrada con el equipo Impresora BLUETOOTH térmica, con batería de recargable y su cargador, cargador para auto.

Así mismo, el Instituto Nacional de Medicina Legal a través de la Resolución 001844 del 18 de diciembre de 2015 “Por la cual se adopta la segunda versión de la Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Través de Aire Espirado”, establece las disposiciones sobre la calibración, capacitación de los operadores de alcohosensores, mediciones que cumplen el criterio de aceptación, con su corrección por error máximo permitido e interpretación de los resultados. Se establecen las siguientes disposiciones para la calibración de los analizadores de alcohol en aire espirado y señala:

“*A partir del 1 de enero de 2017, la calibración de los alcohosensores debe ser realizada por Laboratorios acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o por laboratorios acreditados por un Organismo de Acreditación reconocido por ONAC.*

(…)”.

Bajo la vigencia del año 2022, el alcoholímetro requiere de calibración para el equipo de la Superintendencia del Subsidio Familiar la mejor forma para satisfacer esta necesidad es realizar un proceso de contratación para este servicio, con un proveedor que tenga experiencia en el ramo y que cumpla con las condiciones jurídicas, normativas, económicas, de calidad exigidas por la entidad y que cuente con la certificación ISO/IEC 17025 otorgado por la ONAC, para el suministro del servicio requerido.

2.2 CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO:

2.2.1 CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTOS:

El servicio de calibración corresponde al alcoholímetro de propiedad de la Superintendencia del Subsidio Familiar que se describe a continuación:

Marca	Modelo	No. Serie	Estado	Necesidad
Alcovisor	Mercury 2019	10401608	Fuera de servicio (descalibrado)	Calibración y mantenimiento.

El equipo deberá ser entregado calibrado por la empresa que cuente con la Certificación expedida por la ONAC (NTC-ISO 17025), y dicha calibración deberá ser realizada bajo los parámetros contenidos dentro de la GUIA PARA LA MEDICION INDIRECTA DE ALCOHOLEMIA A TRAVES DEL AIRE ESPIRADO. VERSION 02 DICIEMBRE 2015.

Al equipo deberá realizarse el mantenimiento preventivo, lo que involucra la realización de todas las acciones técnicas y de gestión destinada a mantener o restaurar el alcoholímetro al estado que permita funcionar bajo los estándares óptimos de calidad definidos en la NTC.

Dado que los alcoholímetros presentan una operatividad normal a la percepción sensorial y no se advierte daño evidente, es posible, por el uso periódico, desgaste y/o tiempo de agotamiento, que los equipos requieran mantenimiento correctivo y el cambio de repuestos; para ello se deberá notificar por escrito la novedad al supervisor del contrato y la entidad emita la respectiva autorización.

2.2.2 INSUMOS:

Las boquillas y demás insumos deben tener las características propias de la marca del equipo de propiedad de la Superintendencia del Subsidio Familiar que aquí se requieren.

Descripción	Presentación	Cantidad (unidades)
Boquillas para prueba pasiva para alcoholímetro Alcovisor Mercury Modelo 2019	Paquete por 5 unidades	10

Todos los insumos deben ser nuevos y aptos para el dispositivo Alcovisor Mercury Modelo 2019.

2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna como suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
3. Constituir dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución del mismo.
4. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, la factura de pago sobre lo adquirido durante la ejecución del mismo.
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Suscribir oportunamente el Acta de inicio conjuntamente con el/la supervisor (a) del mismo, cuando corresponda.

7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SUPERINTENDENCIA, a través del supervisor del contrato.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido.
9. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la SUPERINTENDENCIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El Contratista se compromete a cumplir con las características técnicas de los productos, bienes, obras y servicios, señaladas en el numeral 2.2 del presente estudio previo y entrega de los bienes descritos en las cantidades especificadas en el numeral 2.2.2. INSUMOS, así como la calibración señalada en el numeral 2.2.1.

Además de lo anterior, el contratista deberá cumplir con lo siguiente:

1. Brindar el acompañamiento y apoyo respectivo en el manejo del alcoholímetro al funcionario que la supervisión del contrato designe.
2. Garantizar el mantenimiento del alcoholímetro Alcovisor Mercury modelo 2019 de propiedad de la Superintendencia del Subsidio Familiar, de acuerdo a los parámetros fijados por la NTC-ISO 17025.
3. Garantizar la prestación permanente del servicio a contratar durante la ejecución del contrato y durante el periodo de cobertura de las garantías constituidas en favor del contratante.
4. Atender oportunamente los requerimientos y solicitudes requeridas con relación al servicio contratado.
5. Para el caso del mantenimiento del Alcoholímetro la Empresa debe constituir un Acta donde describa fecha, hora de salida y reingreso del alcoholímetro a la entidad.

2.4 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.

3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la Superintendencia del Subsidio Familiar – Secretaría General, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
6. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la actividad del contratista.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta 31 de diciembre de 2022 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción del contrato) y ejecución (registro presupuestal, aprobación de la garantía única y acta de inicio).

4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El domicilio contractual será en donde se ubiquen las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar en la ciudad de Bogotá D.C o en la sede del contratista.

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

La normatividad aplicable al proceso de contratación es la prevista en el Estatuto General de Contratación Pública: Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección será de la contratación de mínima cuantía, de acuerdo a lo señalado en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el procedimiento será el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, además de otras normas aplicables.

El presente proceso de selección, tiene como fundamento jurídico las siguientes normas:

CONSTITUCION POLITICA DE 1991. ***Artículo 209.*** *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley"*

DECRETO 1082 DE 2015 Artículo 2.2.1.1.1.6.1. "Deber de análisis de las Entidades Estatales. *La entidad estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector*

relativo al objeto de Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y Análisis de Riesgo..."

***DECRETO 1082 DE 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.1. "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía**. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente:*

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación".

***DECRETO 1860 DE 2021: ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

***LEY 1474 DE 2011: ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** "Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

***PARÁGRAFO 1o.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

***MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**: Se utilizará esta modalidad de contratación, cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la cuantía establecida para la Entidad, siguiendo para su procedimiento específicamente las reglas establecidas en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.*

Con base en las disposiciones normativas señaladas, y en virtud de la modalidad de selección que la entidad adelantará para la presente contratación se establece que, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la entidad tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis sectorial se realiza teniendo en cuenta las facturas de cotización allegadas a la Superintendencia del Subsidio familiar.

6.1 Análisis del Mercado:

Histórico de adquisiciones de otras Entidades Estatales

Número de contrato	Objeto del contrato	Valor del contrato	Contratante
258-CENACAVIACION-2018	MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN EQUIPO ALCOHOLÍMETRO TESTER LIFECOL DE LOS BATALLONES DE MOVILIDAD Y MANIOBRA DE AVIACIÓN DE LA BRIGADA	$ 6.882.048 PRECIO UNITARIO ESTIMADO: $ 382.222	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC AVIACION

	DE AVIACIÓN EJÉRCITO N° 33 DE MOVILIDAD Y MANIOBRA		
CDAVSM-126-2020	Suministrar el servicio de calibración, mantenimiento preventivo y correctivo, así como los insumos para el normal funcionamiento de dieciséis (16) alcoholímetros marca Alcovisor Mercury, pertenecientes a la secretaria de movilidad de Santiago de Cali.	$ 13.566.000 Precio Unitario Estimado: $ 847.875	Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Limitada
Aceptación de Oferta ANM-288-2020	Realizar la calibración de los alcoholímetros de propiedad de la Agencia Nacional de Minería	$ 5.997.600 Precio Unitario Estimado: $399.840	Agencia Nacional de Minería
069-00-A-COFAC-DILOS-2021	Servicio de calibración y mantenimiento preventivo de los alcoholímetros marca *INTOXIMETERS* modelo *VXL* de las unidades militares aéreas de la Fuerza Aérea Colombiana	$ 6.014.260 Precio Unitario Estimado: $ 429.590	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC AVIACION

6.2 Análisis de la Demanda:

De acuerdo a la elaboración e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad se hace necesario la calibración y compra de boquillas para el Alcoholímetro Alcovisor Mercury portable modelo 2019 ya que la normatividad requiere que estos equipos sean calibrados al menos una vez al año para dar mayor control a las conductas inseguras de los conductores mecánicos de la entidad.

6.3 Análisis de la Oferta:

Los precios de estos bienes se establecen acorde al mercado de acuerdo a los proveedores y distribuidores de estos, se realizó cotización de la calibración y compra de boquillas para los alcoholímetros a empresas que ofrecen este tipo de servicios, las cuales se relacionan posteriormente; en la solicitud se tuvo en cuenta la garantía del servicio prestado para que su funcionamiento sea el apropiado durando el tiempo que rige la norma.

Para realizar el estudio de mercado se solicitó cotización a los siguientes oferentes:

HIGIELECTRONIX
ROKA
INSATECH

De las anteriores cotizaciones la cotización presentada por la empresa HIGIELECTRONIX se enviaron dos y que el departamento de producción envía la cotización de las boquillas pasivas y el departamento de mantenimiento envía la de calibración del alcoholímetro Alcovisor propiedad de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

El análisis de la oferta es el siguiente:

PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO CON IVA
HIGIELECTRONIX	Calibración y mantenimiento para alcoholímetros bajo la norma NTC ISO/IEC 17025 de 2005) alcoholímetro Alcovisor, 5 paquetes de boquillas por (10) diez unidades para prueba pasiva para alcoholímetro Mercury	$ 1.225.700
INSATECH		$ 1.428.000
ROKA S.A.S.		$ 1.213.800
PROMEDIO COTIZACIONES		**$ 1.289.167**

Con el objeto de hacer una estimación más cercana del valor del proceso contractual, se muestra a continuación el valor establecido de acuerdo al promedio de las cotizaciones, debido a que estas definen el valor de la calibración del alcoholímetro y de las boquillas, tanto activas como pasivas, en el mercado:

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL
Calibración y mantenimiento para alcoholímetros bajo la norma NTC ISO/IEC 17025 de 2005) alcoholímetro Alcovisor Mercury Modelo 2019 y 5 paquete de boquillas por (10) diez unidades para prueba pasiva para alcoholímetro Mercury	**$ 1.279.833**	1	**$ 1.279.833**

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima hasta por la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.300.000) IVA incluido y todos los costos directos e indirectos, los impuestos tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio o entrega de los bienes. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para cubrir los costos que implica la presente contratación, la Superintendencia cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el funcionario encargado del presupuesto:

	Número y fecha	Valor:	
	34622 del 30 de septiembre de 2022	$ 1.300.000	

9. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato que se llegará a suscribir con el oferente seleccionado, se pagara así:

Un (1) solo pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor de la aceptación de la oferta, previa la entrega a satisfacción del informe final sobre la ejecución de lo convenido.

Requisitos para el pago:

1. **El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes:**

   El pago se tramitarán previa aprobación del informe de actividades y certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor y cumplimiento de los requisitos para pago. Todo pago está sujeto a la disponibilidad del programa anual mensualizado de caja - PAC que tenga aprobada la Superintendencia del Subsidio Familiar y a los procesos de revisión y trámite en el Grupo de Gestión Financiera

a. Informe de actividades suscrito por EL CONTRATISTA sobre las actividades y gestión realizada durante el periodo respectivo (y/o entrega de productos).
b. Certificación de recibo a satisfacción de los informes (y/o entrega de productos) pactados, suscrito por el supervisor del contrato.
c. Certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (teniendo en cuenta lo establecido en el Art 50 de la Ley 782 de 2002).
d. Factura respectiva, si EL CONTRATISTA está obligado a facturar o documento equivalente, según corresponda. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
e. Acta de ingreso a almacén en caso de entrega de productos (si aplica).
f. Actas de pruebas y gestión en el software con registro de horas y actividades culminadas.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Todo con sujeción a la disponibilidad de recursos en el Programa Anual mensualizado de Caja PAC.

2. El Supervisor del Contrato deberá:

a. Expedir la certificación de cumplimiento para trámite de pago.
b. El supervisor debe verificar que los documentos antes mencionados son los correctos y originales.

c. Elaborar el acta de liquidación del contrato y adjuntar la relación de pagos expedida por el Pagador de la Superintendencia del Subsidio Familiar, anexando los soportes finales de ejecución, según lo pactado en el contrato, en caso de que se requiera.

Nota 1.: La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada y no es posible su corrección por parte de la entidad o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago solo se contará a partir de la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y no tendrá derecho a ello a pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2.: El contratista debe subir a la plataforma de SECOP II los documentos para su respectivo cobro

10. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el menor precio es el factor de selección del proponente. Sin embargo, la SUPERINTENDENCIA debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en el estudio previo y la invitación a participar y que OFREZCA EL MENOR VALOR, por tal razón no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones

Conforme el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el cual establece: 2.2.1.2.1.5.2: Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

Numeral 5, que contemplan

"(…) 5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación."

Con base en los documentos jurídicos, financieros y técnicos que se señalan a continuación la entidad verificará sí los proponentes cumplen con los requisitos mínimos para ser habilitados y, por consiguiente, ser evaluados en los demás aspectos solicitados.

1.1 REQUISITOS HABILITANTES:

10.2 ASPECTOS JURÍDICOS:

A. **PERSONAS JURÍDICAS:**

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté inscritos en actividades que permitan desarrollar y cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

b. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

d. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. **Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR**, con la manifestación que hará el representante legal en la carta de presentación de la oferta, en el sentido que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

B. PERSONAS NATURALES

La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

a. La mayoría de edad, la cual es acreditada con la fotocopia de cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de los anteriores documentos servirá para acreditar la capacidad jurídica.

b. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. **Este requisito lo debe verificar la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR,** con la manifestación que hará la persona natural en la carta de presentación de la oferta, en el sentido que no se halla incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

El proponente sea persona Natural o Jurídica además de los requisitos anteriores, deberá allegar la siguiente documentación:

1. **Carta de presentación de la oferta.**

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto de esta que aparece referido en el **ANEXO N° 1**. Esta carta debe ser firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si alguno de estos es el caso.
Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a. Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

b. En caso de ser consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

2. Certificación de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera, acompañado del certificado de inscripción de documentos expedido por la Cámara de comercio que corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección, donde conste:

a. Que su objeto social le permite realizar las actividades objeto del presente proceso.
b. Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado.
c. Si existen limitaciones del representante legal para presentar la oferta y/o contratar, se debe presentar autorización del órgano competente, con la que se le faculte para presentar la propuesta, participar en el proceso y celebrar el contrato en caso de que ésta resulte favorecida. En su defecto, certificación del secretario de la junta de socios donde conste tal autorización.
d. Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA, participar en el proceso y firmar el contrato respectivo.
e. Que la duración de la empresa no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
f. Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación y en caso de poseer establecimiento de comercio el certificado de registro mercantil, cuando corresponda.
g. Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia deberá presentar cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Consorcios o Unión Temporal: En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas que los integran con los documentos anteriormente señalados.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con **no mayor a treinta (30) días calendario al cierre del presente proceso de selección.** Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal del oferente.

El proponente, persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar este requisito presentando copia del documento de identificación expedido en el país de origen, acompañado de la copia del pasaporte respectivo, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de las uniones temporales o consorcios, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes; cuando dentro de los integrantes haya personas jurídicas, se presentará fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las mismas.

4. Apoderados.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma (autenticado), en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular oferta para el proceso de selección de que trata el presente pliego;
(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Superintendencia en el curso del presente proceso;
(iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación;
(iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

5. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal si es la condición del oferente

Los OFERENTES podrán, presentar el documento que acredite la conformación de la forma asociativa escogida, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1o. del artículo 7o. de la Ley 80 de 1993,

conforme al modelo del **ANEXO No. 2.**

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la OFERTA y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal, deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar suscrito por sus integrantes y contendrá la siguiente información, cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal
b) Designación de la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
f) Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorciados o miembros de la unión temporal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, indicar, para efecto de los pagos del contrato, si la facturación será presentada por uno de los integrantes en representación del consorcio o unión temporal, o si dicha facturación será presentada en forma separada, por cada uno de los integrantes, en la misma proporción de su participación o si la facturación será presentada por el consorcio o unión temporal, con su propio NIT. Para el primer caso, se señalará el nombre del integrante que realizará la mencionada facturación.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que se expida a nombre del consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes.

6. Acreditación de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales.

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (cumplimiento artículo 50 de la Ley 789 de 2002 - Ley 828 de 2003 y Artículo 23 Ley 1150 de 2007, en caso que aplique el Decreto 0862 del 26 de abril

de 2013)). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la persona natural y su contador, y si es persona jurídica por el representante legal y su contador o por el revisor fiscal, en caso que de acuerdo a las normas lo requiera, según sea el caso.

Cuando el PROPONENTE sea un consorcio o una unión temporal, o promesa de sociedad futura, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de (6) meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución. Conforme al modelo del **ANEXO 3.**

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Las personas naturales deberán acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social (salud y pensión) y riesgos laborales (si corresponde), junto con el personal que se encuentre a su cargo, y estar al día por dichos conceptos, acreditando al menos el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de este proceso.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 0862 de 2013, se contempla la exoneración de aportes parafiscales a partir del 01 de mayo de 2013, circunstancia que deberá ser certificada por el representante legal y/o revisor fiscal.

En caso de consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos aquí señalados.

7. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Contraloría General de la República, con el que demuestre no estar incluido en el boletín de responsables fiscales de dicha Contraloría. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra registrado en dicho boletín como responsable fiscal.

8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con el que demuestre no tener antecedentes disciplinarios. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados con antecedentes disciplinarios.

9. Certificado de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presenta antecedentes judiciales.

10. Registro Único Tributario.

El proponente deberá anexar con la propuesta la copia actualizada del RUT, expedido por la DIAN. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no tiene este certificado Actualizado.

11. Registro de Información Tributaria.

El proponente deberá anexar con la propuesta la copia actualizada del RIT, expedido por la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no tiene este certificado Actualizado.

12. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).

El oferente sea persona jurídica o natural deberán anexar copia actualizada del sistema de registro nacional de medidas correctivas (RNMC), lo cual será verificado por la Entidad; y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexarán certificado de cada uno de los integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no ha pagado las multas impuestas de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

13. Diligenciar y firmar el compromiso anticorrupción por parte del representante legal de acuerdo al ANEXO 4.

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Compromiso de aplicación ética pública y privada en la contratación estatal, debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

14. Diligenciar y firmar la declaración conflicto de intereses particulares del contratista de acuerdo al ANEXO 5.

El proponente deberá aportar con su propuesta, la declaración conflicto de intereses particulares del contratista, debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

15. Declaración De No Estar Incluido En Las Listas Nacionales E Internacionales de Lavado De Activos de acuerdo al ANEXO 6.

El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

16. Declaración De No Estar Incluido en la lista de registro de deudores alimentarios morosos según lo contemplado en la Ley 2097 de 2021, artículo 6 de acuerdo al ANEXO 7.

El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluida lista de registro de deudores alimentarios morosos según lo contemplado en la Ley 2097 de 2021, artículo 6. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

10.3 ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES:

10.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El oferente deberá anexar como requisito habilitante a su oferta, máximo dos (2) certificaciones de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto certifique la calibración para Alcoholímetro bajo laboratorio acreditado por la ONAC o ISO-17025 cuya sumatoria acredite el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nombre o razón social del contratante.
2) Nombre o razón social del contratista.
3) Objeto del contrato.
4) Fecha de iniciación del contrato
5) Fecha de terminación del contrato
6) Valor del contrato.

7) Nombre y cargo de la persona competente para expedirla. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.

Nota 1: En caso que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se aceptará Acta de entrega y recibo definitivo: Debidamente diligenciada y suscritas por las partes involucradas en la cual se incluya la información faltante de la certificación del contrato.

Y si es necesario:

a) Acta de liquidación y/o acto administrativo de liquidación (si el contrato fue liquidado), en las cuales se incluya la información faltante en la certificación del contrato.

Y si es necesario

b) Copia del contrato que contenga la información faltante de la certificación del mismo.

Aclaraciones para las certificaciones:

- Cuando las certificaciones sean expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, se deberá anexar además de la certificación, copia del respectivo contrato certificación de cumplimento a satisfacción o documento que pruebe la correcta ejecución de los trabajos.
- En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará que se allegue de manera adicional, la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discriminen los servicios por parte de la entidad o persona que contrató los contrató y el monto que corresponde al servicio objeto de la presente invitación.
- Cuando el oferente presente contratos en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán allegarse las respectivas certificaciones en donde se exprese su porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal el cual será tenido en cuenta para la determinación de la experiencia en este proceso de contratación.
- En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tenida en cuenta como experiencia mínima del proponente.

En el evento que el proponente allegue de manera adicional, a los contratos y/o certificaciones, que le sean requeridas por la entidad, otras certificaciones y/o contratos se evaluaran los primeros de acuerdo la foliación realizada.

Propuesta conjunta: En caso de propuestas conjuntas como consorcios, uniones temporales o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de acuerdo a la experiencia requerida, cuya sumatoria sea igual al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación.

10.3.2 CERTIFICACIÓN:

El proponente deberá diligenciar junto con la oferta, la certificación emitida por el organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC – ISO/IEC 17025.

10.3.3 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar y firmar por el representante legal de la empresa el **ANEXO N°. 8 ACEPTACIÓN DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO.**

La verificación técnica corresponderá a dichas especificaciones y tendrá el resultado cumple o no cumple.

El proponente que no cumpla alguno de los requisitos técnicos habilitantes será declarado NO HABILITADO**.**

11. FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Superintendencia del Subsidio Familiar escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

8. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

En caso de persistir empate la entidad utilizara el método de balotas de la siguiente manera:

- La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
- La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
- El delegado, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
- El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
- Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.
- La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra del primer apellido o de la razón social del oferente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
- Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
- Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
- De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

12. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir su adecuada ejecución, de ahí la importancia de efectuar un análisis sobre los riesgos inherentes a la naturaleza y al objeto de la contratación, destacando la forma de prevenirlos y/o mitigarlos indicado la parte que debe asumirlos.

Para el efecto la Agencia Nacional de Contratación expidió el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación[1]; en consecuencia la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, también los efectos adversos y de distinta magnitud que afecten gravemente la ejecución del contrato.

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del decreto 1510 de 2013 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, la Superintendencia procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

[1] www.colombiacompra.gov.co/compradores/compradores/manuales.

Seguidamente, **se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre.** Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, así:

No.	**1**		**2**	**3**
Clase	General		General	General
Fuente	Externo		Externa	Externa
Etapa	Contratación y ejecución		Ejecución	Ejecución
Tipo	Riesgo económico		Riesgo regulatorio	Riesgo operacional
Descripción	Que aumenten los precios de los servicios que prestará el contratista por causas externas al mismo.		Que incumpla con los permisos, autorizaciones de la legislación que regula este tipo de contratos y que regula el objeto social del contratista.	Que incumpla con la operatividad del contrato en las diversas actividades programadas.
Consecuencia	Que el proveedor tenga que aumentar los costos de sus servicios		El cierre de la empresa contratista	Atraso en el cronograma de las actividades programadas
Probabilidad	3		4	2
Impacto	3		1	2
Calificación Total	6		5	4
Categoría	Riesgo alto		Riesgo medio	Riesgo bajo
¿A quién se le Asigne?	Al contratista		Al contratista	Al contratista
Tratamiento	Expedición de pólizas		Exigencia de Pólizas	Expedición de pólizas
Impacto después del tratamiento	**Probabilidad**	2	3	1
	Impacto	2	1	2
	Calificación total	4	4	3
	Categoría	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico?	SI		NO	NO
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista		Supervisor del contrato con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y el Grupo de Gestión Contractual	Supervisor del contrato con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y el Grupo de Gestión Contractual
MONITOREO Y/O REVISIÓN	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	Que durante el proceso de contratación quede estipulado el valor unitario fijo, y revisión de la vigencia de la póliza.	Una vez se inicie la ejecución del contrato	Desde el inicio del contrato
	Periodicidad	Desde el inicio del contrato y revisión de la	Revisión una (1) vez durante la vigencia del contrato	Revisión una (1) vez durante la vigencia del contrato

		póliza, una (1) vez durante la vigencia del mismo.		

FORMA DE MITIGARLO:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Expedición de pólizas	3	1	4	NO	Supervisor del contrato con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y el	Revisión de la vigencia de la póliza.	Revisión una (1) vez durante la vigencia del contrato
2	Contratista	Expedición de pólizas	1	2	4	NO	Supervisor del contrato con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y el	Revisión de la vigencia de la póliza.	Revisión una (1) vez durante la vigencia del contrato
3	Contratista/ Entidad	Expedición de pólizas	2	2	4	SI	Supervisor del contrato con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica y el Grupo de Gestión Contractual	Verificación del supervisor.	Revisión una (1) vez al mes durante la vigencia del contrato

13. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El CONTRATISTA debe constituir a favor de la Superintendencia de subsidio familiar, identificada con NIT No. 860503600-9, las garantías de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 expedidas por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente

autorizada, domiciliada en el país, que deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con los siguientes amparos:

Garantía	**Porcentaje (%)**	**Plazo**
Cumplimiento	**10**	Por el plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del Servicio	**10**	Por el plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del mismo.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	**10**	Por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.

14. INDICACIÓN SOBRE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y en atención al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co[2], para la presente contratación aplican los siguientes tratados de Libre Comercio:

[2] Ver manual en Colombia compra eficiente y adecuar según aplique o no a los diferentes tratados allí indicados.

CRITERIO ACUERDO COMERCIAL		COBERTURA ENTIDAD (identificar si la entidad pública está incluida en la lista de entidades cubiertas por los capítulos de compras públicas)	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (Umbral o monto mínimo que incluye el Acuerdo para considerar que la contratación está cubierta por el capítulo de compras públicas)	Excepción aplicable al proceso de contratación (criterios por los que la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales)	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA PACÍFICO	**CHILE**	SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $ $163'842.000)	NO	**NO**
	PERÚ	SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $311'299.000)	NO	**NO**
	MÉXICO	SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $163'842.000)	NO	**NO**
CANADÁ		SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $172'701.000)	NO	**NO**
CHILE		SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $160'816.000)	NO	**NO**
COSTA RICA		SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $172'701.000)	NO	**NO**
ESTADOS AELC		SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $ 553'848.000)	NO	**NO**
ESTADOS UNIDOS		SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $172'701.000)	NO	**NO**
COMUNIDAD ANDINA		SI (Entidad general del nivel nacional)	SI APLICA Independiente de cuantía	NO	**SI**
COREA		SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $229'378.000)	NO	**NO**

MÉXICO		SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir 78.920 USD)	NO	**NO**
TRIANGULO DEL NORTE	**EL SALVADOR**	SI (Entidad general del nivel nacional)	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	NO	**NO**
	GUATEMALA	SI (Entidad general del nivel nacional)		NO	**NO**
	HONDURAS	SI (Entidad general del nivel nacional)		NO	**NO**
UNIÓN EUROPEA		SI (Entidad general del nivel nacional)	NO APLICA (Bienes y servicios, a partir $558'839.000)	NO	**NO**

15. PLAN ANUAL DE ACCIÓN Y PLAN DE ADQUISICIONES:

Se certifica que la presente contratación que se pretende adelantar se encuentra incluida en el plan de acción y en el plan de adquisiciones para la vigencia 2022.

Código	Segmento	Familia	Clase	Productos
81141504	81: Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	14: Tecnologías de fabricación	15: Control de calidad	04: Reparación o calibración de pruebas de equipo.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra (…) Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para lo anterior es responsabilidad del Supervisor que se cumpla lo aquí establecido

17. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de:

Cargo	Técnico Administrativo
Dependencia	Grupo de Gestión Administrativa

12. FECHA Y FIRMAS

Aspectos Técnicos:

Noviembre 4 de 2022,

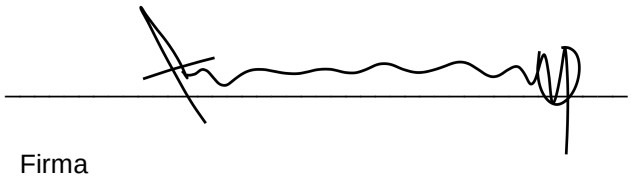


Firma

Nombre:
Daniel Steven Ramírez

Cargo:
Técnico Administrativo

Aspectos Jurídicos



Firma

Nombre:
Andres Mauricio Neira Alvarez

Cargo:
Abogado Gestión Contractual

Proyectó: Daniel Steven Ramírez/ Grupo de Gestión Administrativa 
Reviso Aspectos Jurídicos/ Monica Gonzalez A/ Andres Mauricio Neira Alvarez Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Elide Albarracín Morales /Coordinadora Grupo de Gestión Contractual