ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 (numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º. del Decreto 142 de 2023, se presentan los estudios previos para adelantar un proceso de mínima cuantía para la adquisición de bienes y servicios demandados por la Entidad, así:

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, *"Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinan las funciones de sus dependencias.",* estableció en su artículo primero lo siguiente:

> ***"ARTÍCULO 1°. Objetivo.*** *Subroga el Artículo 2 del Decreto 2150 de 1992. 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."*

En armonía con lo anterior, el artículo 11, fijó en la Secretaria General, las siguientes funciones:

> *"(…)* ***ARTÍCULO 11. Funciones de la Secretaría General.*** *Son funciones de la Secretaría General las siguientes:*

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos.

(…)".

Es en cumplimiento de la anterior función se expidió la Resolución Interna 83 del 2019 de la Superintendencia del Subsidio Familiar, la cual estableció lo siguiente:

***"Artículo sexto.** El Grupo de Gestión Administrativa a partir de la fecha de expedición de la presente resolución tendrá las siguientes funciones:*

1. *Suministrar los bienes, obras y servicios requeridos para ayudar el correcto funcionamiento entidad*
2. *Mantener la seguridad física de los bienes muebles e inmuebles de la entidad para el normal funcionamiento de la misma.*

(…)".

La Superintendencia del Subsidio Familiar, acuciosa en el cumplimiento en el ejercicio de su actividad administrativa y misional, busca suministrar oportuna y eficazmente, la papelería, útiles de oficina para garantizar el normal desempeño de las funciones de los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

De conformidad con lo anterior, estos bienes de consumo permiten operar de una manera oportuna, eficiente y eficaz el desarrollo de las labores administrativas y misionales para cumplir con los fines estatales, asegurando la atención a los usuarios en general, es deber de la Superintendencia que los servidores públicos cuenten con los recursos adecuados y precisos que permitan la agilidad y efectividad en las actividades del quehacer diario, haciendo un adecuado control y racionalización del consumo de los elementos, en cumplimiento a los fines estatales.

Por lo tanto, y en concordancia con los principios que rigen la Administración Pública, es responsabilidad de la Administración velar que cada área o seccional cuente con los implementos o insumos necesarios como elementos de papelería y útiles de escritorio para el cumplimiento de las funciones asignadas y así garantizar la prestación del servicio de manera eficiente y oportuna posibilitando una mejor calidad en el servicio.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

La contratación resulta conveniente por cuanto una vez expuesta la necesidad y las razones técnicas y jurídicas, se conoce que es de suma importancia para la Entidad suministrar oportuna y eficazmente, la papelería, útiles de oficina para garantizar el normal desempeño de las funciones de los servidores públicos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO: ADQUIRIR LA PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA QUE REQUIERE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. (ID: GGA-837)

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto del contrato está codificado en la clasificación **UNSPSC** que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
44121600	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	16 Suministros de escritorio
44121700	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura
44121900	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	19 Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	44 Equipos de Oficina,	12 Suministros de oficina	20 Carpetas de archivo,

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

	Accesorios y Suministros		carpetas y separadores

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

Cada oferente debe incluir en su propuesta, **ANEXO No 9** - Manifestación de cumplimiento expedida por el representante legal, bajo la gravedad del juramento y de la totalidad de los requerimientos que se relacionan en la **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección, corresponde a un contrato de **COMPRAVENTA** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 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. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
4. Presentar los informes (productos), de conformidad con lo establecido en el presente documento y en el contrato.
5. Cumplir con las normas de carácter ambiental y que sean aplicables al objeto contratado y las obligaciones conexas al mismo.
6. 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,modificado por la 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.
7. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga; así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. Esta es de propiedad de la SUPERINTENDENCIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
9. Utilizar los formatos del Sistema de Gestión de Calidad y demás, aprobados por la Entidad.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SUPERINTENDENCIA, a través del supervisor del contrato.
11. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno de la **SUPERINTENDENCIA.**
12. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
13. Mantener los precios y valores presentados en la oferta económica.
14. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Superintendencia por el plazo de ejecución del contrato.
15. Mantener informada a la Superintendencia sobre las modificaciones de su dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.
16. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato y a la Superintendencia.
17. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones específicas a cargo del contratista que resulte serán las siguientes:

1. El contratista debe garantizar a la Entidad durante la ejecución que, cuenta con los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas para la entrega en las fechas estipuladas por la Superintendencia del Subsidio Familiar en el presente estudio previo .
2. El Contratista se compromete a dar cumplimiento con las características técnicas y/o condiciones de los elementos, útiles de escritorio y oficina de acuerdo con lo

previsto en la ficha técnica.

3. El Contratista se compromete a entregar los insumos, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la suscripción de la correspondiente acta de inicio.
4. Constituir y mantener vigente la garantía con los amparos correspondientes, durante el término previsto en la ejecución o sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar.
5. Informar de manera inmediata a la Superintendencia del Subsidio Familiar cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar y responder porque los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina sean de primera calidad y dar garantía sobre estos, mínimo por doce (12) meses (cuando aplique, toda vez que contamos con elementos de consumo inmediato).
7. Realizar las respectivas correcciones y reemplazo de los elementos de papelería y útiles de escritorio en caso de mal estado o que no cumplan con los requisitos realizados por la supervisión del contrato.
8. Atender oportunamente los requerimientos y solicitudes requeridas con relación a la garantía del bien adquirido.
9. Dar cumplimiento a las demás inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA:

1. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
2. Aprobar la garantía única de cumplimiento exigida al contratista.
3. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual.
4. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera **EL CONTRATISTA** para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
5. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.
6. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.

8. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

4 EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO.

El valor del presupuesto oficial se estima hasta en la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($15.583.698) M/CTE.,** incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar los impuestos a que haya lugar, valor resultante del estudio de mercado como promedio del valor ofertado por los proveedores.

No obstante, el valor del contrato será **EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SELECCIONADA INCLUIDO IVA** y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución 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.

Para determinar el valor estimado del presente proceso de selección, se solicitaron cotizaciones a diferentes actores del mercado de los cuales se obtuvo cotización por parte de tres de ellos vía correo electrónico y los cuales se detallan en el estudio del mercado.

Nota: Resulta importante tener en cuenta que, el ejercicio comparativo de valores ofrecidos por posibles proveedores, se hizo en valores por unidad, aun cuando los oferentes en sus cotizaciones, ofrecen algunos de los ítems en cajas o paquetes, según disponibilidad de cada uno de ellos, no obstante, manteniendo el ofrecimiento de las unidades y características técnicas de los elementos que comportan la necesidad de la Entidad.

FORMA DE PAGO:
El valor del contrato que se llegará a suscribir con el oferente seleccionado se pagará así:

Un (1) único pago por el valor de la aceptación de la oferta, una vez se reciba por parte de la entidad a satisfacción los bienes e insumos derivados del objeto y descritos en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del proceso.

El pago se realizará por los bienes e insumos efectivamente entregados y recibidos a

satisfacción por el supervisor.

El anterior pago se realizará previa presentación y conformidad del informe de las actividades ejecutadas, con sujeción 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.

4.1 REQUISITOS PARA EL PAGO:

Para el pago el contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes:

a) Informe de actividades suscrito por EL CONTRATISTA sobre la gestión realizada durante el periodo respectivo o los bienes entregados a satisfacción con la correspondiente presentación de la factura.
b) Formatos y soportes definidos en el procedimiento "CAUSACIÓN DE OBLIGACIONES PARA PAGOS A TERCEROS" del Grupo de Gestión Financiera. 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.

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

- Informe suscrito por el contratista sobre las actividades y gestión realizada correspondiente al período que está cobrando, para ser aprobado por el supervisor del contrato.
- Nota débito o crédito (si aplica) y XML de la Nota débito o crédito.
- Factura 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.
- XML de la factura
- Acta de ingreso y/o acta de recibo de elementos en el Almacén (cuando aplique).
- Allegar la certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, del mes inmediatamente anterior o actual al que se va a pagar, realizados por parte del contratista, de con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Persona jurídica: certificación expedida por el revisor fiscal, si está

obligado a tenerlo, o por el representante legal y el contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal.

(*) PARÁGRAFO: De conformidad con la directiva presidencial 09 de 2020 artículo 1.1 el contratista de la entidad que esté obligado a facturar electrónicamente deberá presentar factura electrónica (PDF representación gráfica y XML de la factura), previamente validada por la DIAN como requisito para el pago de los servicios contratados y de acuerdo con las especificaciones que determine el Grupo de Gestión Financiera.

Nota: Si la factura o documento de cobro presenta errores y no es posible su corrección por parte del proveedor, 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 elaboradas 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 o proveedor y no tendrá derecho a ello a pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

4.2. El supervisor del Contrato deberá:

- Expedir la certificación de cumplimiento para trámite de pago.
- El supervisor debe verificar que los documentos antes mencionados son los correctos y originales.
- Cuando se trate de bienes (tangibles o intangibles), el supervisor del contrato deberá solicitar al almacenista de la entidad, el ingreso de los bienes al almacén. Anexar copia de esta acta de ingreso a Almacén, expedida por la persona responsable al formato siguiente.
- 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.
- Verificar el cargue de la información o soportes en el SECOP II, e informar mediante correo electrónico al profesional respectivo del Grupo de Gestión Financiera.
- Tener en cuenta las circulares o comunicados de la SSF frente a plan de contingencia por emergencia sanitaria.

El término para el pago sólo podrá contarse a partir del momento en que los documentos que soportan dicho pago estén completos y correctamente elaborados. Las demoras que se presenten por causas imputables al contratista o el supervisor serán responsabilidad de cada uno y no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

5 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia del Subsidio Familiar, se realizó un análisis del sector y estudio de mercado, el cual se encuentra el documento denominado **ANEXO 1 ANÁLISIS DEL SECTOR SC-SSF-055-2024** a los presentes estudios previos y se entienden incorporados a estos.

6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024** 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). Sin que en ningún caso pase del 31 de diciembre de 2024.

6.1 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El domicilio contractual será Bogotá, D.C. y el lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar en la Carrera 69 No 25B – 44 piso 3, 4 y 7 Edificio World Business.

7. 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:
CDP 50724 del 16 de septiembre de 2024	**$15.679.089**

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

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993

(modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011), y conforme a lo dispuesto por el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el procedimiento será el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado en el decreto 1860 de 2021, *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones",* además de otras normas aplicables, el proceso que se pretende adelantar se hará mediante la modalidad de mínima cuantía.

Según concepto de Colombia Compra Eficiente, respecto de la regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, determina: *"no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto**, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía.***

De conformidad con el presupuesto asignado a la Superintendencia del Subsidio Familiar para la vigencia fiscal 2024, el cual tiene un valor de **SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($69.298.249.000)**, deberá tenerse en cuenta que si el presupuesto es menor o igual **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000)** se deberá adelantar a través de mínima Cuantía.

Conforme a lo anterior, dado que del resultado del análisis del sector y del mercado, el valor resultante del presupuesto oficial de contratación es la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($15.583.698) M/CTE.,** el mismo será adelantado a través de la modalidad de mínima cuantía.

9. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

9.1 MENOR PRECIO

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: Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, en el cual se indica:

(…)

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

ARTÍCULO 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:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

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.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. (…)

En caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II, en caso de existir discrepancias entre el valor consignado en la plataforma SECOP II y el formulario de oferta económica de acuerdo con los lineamientos de CCE, en caso de existir diferencias entre la oferta presentada en la documentación adjunta y la plataforma, prevalecerá la información que repose en la plataforma Secop II.

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

9.2 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 del 2021, con el fin de dirimir un empate respecto del puntaje total de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo

se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del

proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación

y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal,

si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3 En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones

mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda,

entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1 Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2 La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10.3 Identificación de Mipymes en el Sistema De Compras Públicas: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones” el cual adicionó al Decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.18 la Entidad realiza una verificación para identificar la existencia de MiPymes en el sector de comercialización relacionados con los códigos UNSPSC, con el propósito de establecer la procedencia de inclusión de criterios diferenciales en el presente proceso de selección, encontrándose que en el tablero de Mipymes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente, se presenta una herramienta de análisis de las Mipymes, el cual se encuentra hasta la subcategoría de clase.

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

10.4 **Análisis para el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección Constitucional:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones” el cual adicionó al Decreto 1082 de 2015 el artículo 2.2.1.2.4.2.16, la Entidad evidencia que no hay suficiente información que permita identificar cuantas personas de este tipo de poblaciones han participado en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

En este contexto, atendiendo el objeto contractual, el alcance de las obligaciones y el tipo de bienes y/o servicios que se adquirirán a través de este proceso de selección, la Entidad considera que para no poner en riesgo el cumplimiento adecuado del contrato, **NO incorporará** dentro de los documentos del proceso la obligación para el contratista de destinar para el cumplimiento del contrato, el porcentaje de participación dispuesto por la citada norma de los sujetos anteriormente señalados, ya que se requiere de conocimientos específicos y experticia suficiente en la materia, por lo cual no se puede limitar a sujetos de especial protección.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo

Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.” Para efectos del presente numeral el proponente deberá aportar el **ANEXO 10** debidamente suscrito.

10. REQUISITOS HABILITANTES:

Para este proceso los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, que se exigirán serán los siguientes:

9.1 ASPECTOS JURÍDICOS: CAPACIDAD JURÍDICA:

A. PERSONAS JURÍDICAS:

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

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

⇨ 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 autorizada para 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 verificar la SUPERINTENDENCIA, 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 está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

(e) Adicionalmente la Entidad Estatal consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

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 este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

(b) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA, con la manifestación que hará la persona natural en la carta de presentación de la oferta, en el sentido que no se halla están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

(c) La Superintendencia consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

Adicionalmente los oferentes (persona natural o jurídica) deberán presentar 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 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. (VER ESTUDIO PREVIO E INVITACIÓN)

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/ Registro Mercantil**.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente, 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 dos (2) años 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 (Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.

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.

En el caso de los consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Cada uno de los miembros deberá estar inscrito, en al menos una de las clasificaciones indicadas hasta el tercer grado, de acuerdo con el código UNSPSC.

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.

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

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 estudio previo.
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 de la aceptación de oferta;
IV. Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato

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

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

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 2** (MODELO CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO) o al modelo del **ANEXO 3** (MODELO CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL).

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, 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 o previo de LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal, o promesa de sociedad futura, 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, o promesa de sociedad futura, 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, o promesa de sociedad futura.
b) Designación de la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal, o promesa de sociedad futura.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, o promesa de sociedad futura 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 dos (2) 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, o promesa de sociedad futura, 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 promesa de sociedad futura, 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, o promesa de sociedad futura, 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, o promesa de sociedad futura, 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 de 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 de 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 No. 4**.

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.

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

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.

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.

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.

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

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.

El proponente deberá diligenciar, firmar y anexar con la propuesta el formato correspondiente al **ANEXO No. 5**.

14. Diligenciar y firmar la declaración conflicto de intereses particulares del contratista

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. El proponente deberá diligenciar, firmar y anexar con la propuesta el formato correspondiente **ANEXO No. 6.**

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

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

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.

El proponente deberá diligenciar, firmar y anexar con la propuesta el formato correspondiente al **ANEXO No. 7.**

16. Registro De Deudores Alimentarios Morosos (Redam)

El proponente deberá anexar con la propuesta certificado expedido por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones – MINTIC, en cumplimiento del mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes. Este certificado debe tener una vigencia no superior a 30 días.

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

Nota: Para acceder a dicho certificado deberá tener en cuenta las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional a través de https://www.redam.gov.co/

9.2 ASPECTOS TÉCNICOS:

9.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará con hasta dos (2) certificaciones de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto certifique la venta y/o suministros de elementos de papelería e insumos de oficina y cuya sumatoria acredite el 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

Los contratos objeto de las certificaciones deben estar ejecutados y terminados a la fecha de presentación de la propuesta.

9.2.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA. (experiencia y diferencial de mipyme)

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que las actividades ejecutadas correspondan a la la venta y/o suministros de papelería e insumos de oficina.
B. Debe estar relacionados en el Formato de Experiencia (**ANEXO No. 8**).
C. El proponente podrá acreditar las condiciones de experiencia de acuerdo a lo consignado en el presente documento de estudios previos.
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
E. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

9.2.3 ACLARACIONES RELATIVAS A LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

1. Las certificaciones expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, deberán reflejar y consignar el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales y el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios prestados o entregados.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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.

Nota 1. NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES SIN SOPORTES DE RESPALDO. No serán validadas las auto certificaciones de los proponentes acreditando la experiencia de su equipo de trabajo sin que se anexe los soportes documentales que lo respalde, para validar tales certificaciones deberán allegar copia de los contratos laborales o de prestación de servicios que respalde los términos de ejecución de las labores certificadas.

9.2.4 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

A. Si el proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato – Experiencia según el caso, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor.
B. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando enel presente proceso.

9.2.5 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
B. Acta de Liquidación.
C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

A. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
B. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
C. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

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

Cada oferente debe incluir en su propuesta, **ANEXO No 9** - Manifestación de cumplimiento expedida por el representante legal, bajo la gravedad del juramento y de la totalidad de los requerimientos que se relacionan en la **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

9.3 REQUISITO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 el cual modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el análisis del sector, por lo anterior, se determina que con el propósito de promover y facilitar las participación de las MIPYME domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, incluirá el requisito habilitante diferencial relacionado con el Número de contratos para la acreditación de experiencia, el cual favorece la posibilidad de participar en el presente proceso y lograr la adjudicación, así: mínimo dos (2) y máximo cuatro (4) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados con entidades públicas o empresas privadas, cuyo objeto guarde relación con el suministro de este tipo de productos y cuya sumatoria acredite el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso. La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato respectivo. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deberán manifestarlo expresamente en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, señalando si se constituyen como MIPYME domiciliada en Colombia y aportar con la propuesta la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para demostrar la calidad de Mipyme, se deberá adjuntar lo siguiente:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Para los efectos de la evaluación, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

10. CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE:

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección de contratista será la mínima cuantía; con fundamento en lo consagrado en el Numeral 5° del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2021, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; en la cual indica que las entidades estatales solamente están obligadas a establecer requisitos habilitantes de capacidad financiera cuando se pague antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios; situación que no se contempló en el presente proceso.

Por lo expuesto, la Superintendencia del Subsidio Familiar no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

11. ESTUDIO DEL MERCADO

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y al Manual expedido por la Agencia Nacional Colombia Compra eficiente, es necesario adelantar el ANÁLISIS DEL MERCADO de acuerdo con el objeto a contratar. Por lo cual para el presente proceso se encuentra en documento anexo denominado ESTUDIO DE MERCADO, el cual hace parte integral del proceso y del presente documento.

12. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, establece que la Entidad Estatal debe "*incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente*".

Con base en la Metodología para Identificar y clasificar los Riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente en virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

1082 de 2015, la Superintendencia procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. 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 riesgos 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 su contexto.

Atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos:

a. Eventos que pueden alterar la ejecución del contrato.
b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato.
c. La eficacia del proceso de contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación.
d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo el modelo presentado por Colombia Compra Eficiente, se identifican, describen los riesgos y su forma de mitigarlos en documento denominado MATRIZ DE RIESGOS.

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

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, NIT 860.503.600-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

Garantía	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del acta de inicio.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato	Duración del contrato y doce (12) meses más, contados a partir del acta de inicio.

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

14. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SIRVIERON DE SUSTENTO PARA ELABORAR LOS ESTUDIOS PREVIOS.

- Cotizaciones allegadas a la entidad.
- Análisis del Sector.
- Análisis del Mercado.
- CDP.

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 2024.

16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de quien ocupe el cargo que se describe a continuación o a quien designe el ordenador del gasto:

Cargo	Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa
Dependencia	Grupo de Gestión Administrativa

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en los Manuales de Contratación y de Supervisión de la SUPERINTENDENCIA y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Ordenador del Gasto, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "*apoyo a la supervisión*" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

17. LIQUIDACIÓN

En caso de que aplique, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

ESTUDIOS PREVIOS PARA MÌNIMA CUANTIA
(GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – SECRETARIA GENERAL)

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

18. FECHA Y FIRMAS

FECHA: noviembre de 2024

Aspectos Técnicos:

BORRERO GUTIERREZ CATALINA

Firmado digitalmente por BORRERO GUTIERREZ CATALINA

CATALINA BORRERO GUTIERREZ
Coordinadora Grupo De Gestión Administrativa

CATHERINE GONZÁLEZ MOLANO
Abogada Contratista Grupo Gestión Administrativa

Revisó aspectos Jurídicos: Natali Julieth Orjuela Naranjo -Abogada Contratista – GGC
Revisó: Sandra Patricia Gaitán Fajardo Abogada - Contratista – GGC