Supersubsidio

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
(DESPACHO - COMUNICACIONES)

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 Inspección, Vigilancia y Control (IVC) a las Cajas de Compensación Familiar (CCF), personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a control y vigilancia.

Mediante 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, y en el artículo 1º. Objetivo, se estableció que:*

> *"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".*

Dentro del marco de competencia antes definido y conforme a la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar, corresponde al **Despacho del Superintendente del Subsidio Familiar,** el desarrollo de las funciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 2595 de 2012, entre otras, las siguientes:

1. *Dirigir y adoptar la acción administrativa de la Superintendencia y el cumplimiento de las funciones que a ésta corresponde.*

2. *Instruir a las entidades vigiladas sobre la forma como deben cumplir las disposiciones que regulan su actividad, las políticas formuladas por el Ministerio del Trabajo y fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas, así como señalar los procedimientos para su cabal aplicación.*
3. *Ejercer el control administrativo financiero y contable sobre las Cajas de Compensación Familiar y las demás entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.*
4. *Solicitar a las entidades vigiladas los estados financieros para su análisis y observaciones, las cuales serán de obligatoria aplicación por parte de la entidad vigilada.*
5. *Definir para las Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con lo señalado en la ley y en los planes de desarrollo, el límite máximo del monto anual de las inversiones, los gastos administrativos y la formación de las reservas, con el fin de procurar el máximo beneficio para la familia y personas a cargo de los trabajadores con derecho a la prestación social del subsidio familiar.*
6. *Liquidar de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 25 de 1981, la contribución que le corresponda a cada una de las entidades sometidas a su vigilancia.*
7. *Aprobar los planes, programas y proyectos de inversión para obras o servicios sociales que desarrollen las entidades bajo su vigilancia y sin cuya autorización aquellos no podrán emprenderse.*
8. *Reconocer, suspender y cancelar la personería jurídica de las entidades sometidas a su vigilancia.*
9. *Aprobar los estatutos internos de las entidades sometidas a su vigilancia así como las modificaciones que se hagan a ellos.*
10. *Impartir directrices para evitar que se presenten conflictos de interés entre las entidades sometidas a su inspección y vigilancia y entre estas con terceros y para que se cumpla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para el ejercicio de funciones directivas dentro de la organización de las entidades objeto de su vigilancia y control.*
11. *Aprobar los actos de elección y de decisión de las asambleas de afiliados y organismos directivos de las entidades sometidas a su inspección, vigilancia y control.*
12. *Expedir el reglamento al que deben sujetarse las entidades vigiladas por la Superintendencia en relación con los programas publicitarios, con el fin de evitar la competencia desleal.*
13. *Dirigir y ordenar el registro de las instituciones bajo su vigilancia, reconocer y ordenar el registro de sus representantes legales, de los integrantes de los Consejos Directivos y Revisores Fiscales y posesionarlos en sus cargos.*

14. *Vigilar el cumplimiento del régimen de incompatibilidades e inhabilidades para el ejercicio de funciones directivas y de elección dentro de la organización de las entidades bajo su vigilancia.*
15. *Verificar que los miembros de los Consejos Directivos, el Director Administrativo, el Revisor Fiscal y sus suplentes de las Cajas de Compensación Familiar, reúnan los requisitos legales y de idoneidad exigidos por la ley para el desempeño de estos cargos.*
16. *Vigilar e intervenir, si lo estima necesario, en el proceso de afiliación de los empleadores y en el acceso de los servicios establecidos en las Cajas de Compensación Familiar y las demás entidades que estas constituyan, administren o participen, como asociadas o accionistas, con relación a la prestación de los servicios sociales a su cargo.*
17. *Imponer las sanciones y adoptar las medidas cautelares a que haya lugar de conformidad con la ley.*
18. *Ordenar la intervención administrativa, en forma total o parcial, de las entidades sometidas a su vigilancia, por infracción a las leyes y estatutos o por inobservancia de las instrucciones impartidas por la Superintendencia.*
19. *Ordenar la vigilancia especial en las entidades sometidas a su inspección, vigilancia y control, con el fin de superar, en el menor tiempo posible, la situación que haya dado lugar a la medida.*
20. *Emitir las órdenes necesarias para que se suspendan de inmediato las prácticas ilegales o no autorizadas y se adopten las medidas correspondientes correctivas y de saneamiento.*
21. *Ordenar la práctica de visitas especiales u ordinarias a las entidades vigiladas, así como la práctica de investigaciones administrativas.*
22. *Separar a los miembros del Consejo Directivo, al Director Administrativo de las Cajas de Compensación Familiar, en ejercicio de la medida de intervención administrativa ordenada por la Superintendencia.*
23. *Separar al Revisor Fiscal y designar Contralor para la Caja intervenida, en los casos que dicha separación permita la superación de las causas que originaron la intervención.*
24. *Designar Director Administrativo y agente especial para la administración y representación jurídica de la Caja de Compensación Familiar intervenida, cuyas actuaciones serán realizadas bajo su propia responsabilidad.*
25. *Designar el liquidador de las Cajas de Compensación Familiar intervenidas administrativamente para liquidar.*
26. *Conocer y fallar en segunda instancia los procesos que adelante el Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y Medidas Especiales.*
27. *Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos y ex funcionarios de la Superintendencia.*

28. *Nombrar, remover y distribuir a los funcionarios de la Superintendencia de conformidad con las disposiciones vigentes.*
29. *Orientar a las diferentes dependencias de la Superintendencia en la formulación del Plan Estratégico Anual y en el mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión institucional.*
30. *Garantizar el curso adecuado de la ejecución del presupuesto de la Superintendencia de Subsidio Familiar.*
31. *Expedir los actos administrativos, realizar las actividades y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que se requieran para el buen funcionamiento de la Superintendencia de Subsidio Familiar, de acuerdo con las normas vigentes.*
32. *Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, para atender el cumplimiento de las funciones de la Superintendencia de Subsidio Familiar de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados por la entidad.*
33. *Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le asignen.*

La Superintendencia del Subsidio Familiar, en desarrollo de sus funciones constitucionales y legales de inspección, vigilancia y control sobre las Cajas de Compensación Familiar, adelanta acciones estratégicas orientadas a fortalecer su capacidad institucional, modernizar sus procesos y garantizar una gestión pública transparente, eficiente y cercana a la ciudadanía.

En este contexto, la Entidad ha priorizado la consolidación de herramientas y recursos que permitan mejorar la forma en que se comunican los avances, resultados, actividades misionales, acciones de control, procesos de seguimiento y estrategias pedagógicas dirigidas a los actores del Sistema del Subsidio Familiar y a la población en general.

De acuerdo con lo anterior, y en cumplimiento de la actividad orientada a implementar un Plan Estratégico de Comunicaciones de la SSF en cumplimiento de su misionalidad, se identifica la necesidad de adquirir elementos e insumos especializados para fotografía y producción audiovisual, los cuales son indispensables para garantizar productos comunicacionales de alta calidad técnica, coherentes con los estándares actuales de comunicación pública y apropiados para los diferentes canales institucionales.

La Superintendencia requiere fortalecer sus capacidades de producción de contenidos audiovisuales que permitan:

- Documentar y difundir de manera adecuada las actividades institucionales, jornadas de acompañamiento, visitas de inspección y eventos estratégicos.

- Elaborar piezas pedagógicas y de divulgación que faciliten la comprensión de los servicios, funciones y competencias de la Entidad.
- Potenciar la comunicación digital a través de redes sociales, plataformas audiovisuales y medios institucionales, incrementando el alcance y efectividad de los mensajes.
- Garantizar una comunicación más clara, accesible y cercana con la ciudadanía, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas.
- Modernizar los procesos internos de comunicación mediante herramientas técnicas que optimicen la producción de fotografía y video institucional.

La adquisición de estos elementos permitirá asegurar que los mensajes institucionales sean transmitidos con calidad, precisión y oportunidad, fortaleciendo la imagen institucional y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de modernización del ejercicio de inspección, vigilancia y control, así como al fortalecimiento de la relación entre la Entidad y los entes vigilados.

En consecuencia, se hace indispensable contar con insumos y equipos adecuados para la producción audiovisual institucional, como parte fundamental del fortalecimiento comunicacional de la Superintendencia del Subsidio Familiar, garantizando la efectividad en la divulgación de información pública y el cumplimiento de su misión en beneficio del Sistema del Subsidio Familiar y de la ciudadanía.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN:

La Superintendencia del Subsidio Familiar, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales de inspección, vigilancia y control sobre las Cajas de Compensación Familiar, debe garantizar el adecuado desarrollo de sus procesos misionales, así como la divulgación efectiva y oportuna de su gestión institucional a los diferentes actores del Sistema del Subsidio Familiar y a la ciudadanía en general.

En este sentido, la Entidad cuenta con el Proyecto de Inversión **"Modernización de la Inspección, Vigilancia y Control de la Superintendencia del Subsidio Familiar",** registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional – BPIN No. 2021011000072, dentro del cual se contempla la actividad orientada a implementar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad, con el propósito de fortalecer los mecanismos de comunicación institucional y mejorar la difusión de las acciones desarrolladas en cumplimiento de su misionalidad.

En el marco de esta actividad, se ha identificado la necesidad de **adquirir elementos e insumos para fotografía y producción audiovisual,** los cuales permitirán

optimizar la generación de contenidos comunicacionales destinados a informar, divulgar y documentar las acciones institucionales relacionadas con el ejercicio de inspección, vigilancia y control, así como las estrategias pedagógicas y de orientación dirigidas a los actores del Sistema del Subsidio Familiar.

Desde el punto de vista institucional y social, la adquisición de estos elementos permitirá fortalecer la estrategia de comunicaciones de la Entidad, facilitando la producción de contenidos audiovisuales que contribuyan a mejorar el acceso a la información pública, promover la transparencia, fortalecer la rendición de cuentas y generar una comunicación más clara, accesible y cercana con la ciudadanía y los sujetos vigilados.

En cuanto a los factores económicos, la adquisición de estos insumos permitirá optimizar los recursos institucionales destinados a la producción de contenidos audiovisuales, evitando la dependencia de servicios externos para la captura de material fotográfico y audiovisual, lo cual se traduce en mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos y en la posibilidad de generar contenidos institucionales de manera oportuna y con estándares adecuados de calidad técnica.

Desde el ámbito jurídico, la presente contratación se enmarca en los principios y fines de la contratación estatal establecidos en el **artículo 3 de la Ley 80 de 1993,** según los cuales las entidades estatales deben adelantar sus procesos contractuales con el propósito de cumplir los fines del Estado, garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y asegurar la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Asimismo, esta actuación se orienta por los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, tales como la eficiencia, la economía, la transparencia y la responsabilidad en la gestión pública.

En consecuencia, resulta **conveniente y necesario adelantar el proceso de contratación para la adquisición de elementos e insumos de fotografía y producción audiovisual,** en la medida en que estos permitirán fortalecer las capacidades técnicas de la Entidad para la generación de contenidos institucionales, mejorar la calidad de los mensajes divulgados a través de los diferentes canales de comunicación y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos asociados a la modernización del ejercicio de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Por lo anterior, es necesario adelantar un proceso de selección que culmine con la suscripción de un contrato que atienda la necesidad antes descrita, el cual se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la presente vigencia y está respaldada presupuestalmente con recursos de funcionamiento.

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

2.1 OBJETO:

(ID: COM-018) OBJETO: ADQUIRIR ELEMENTOS O INSUMOS PARA FOTOGRAFÍA Y PRODUCCIÓN DE VIDEOS QUE GARANTICEN CALIDAD Y EFECTIVIDAD EN LOS MENSAJES INSTITUCIONALES. **PI: IVC_**MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. **ACTIVIDAD:** IMPLEMENTAR UN PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA SSF EN CUMPLIMIENTO DE SU MISIONALIDAD.

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC:

Que teniendo clara y definida de la necesidad a satisfacer y de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios el cual es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
(45) Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	(12) Equipos de vídeo, filmación o fotografía	(16) Accesorios para cámaras	(01) Flashes o iluminación para cámaras	45121601
(45) Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	(12) Equipos de vídeo, filmación o fotografía	(15) Cámaras	(16) Cámaras grabadoras o video cámaras digitales	45121516
(43) Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	(20) Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	(20) Dispositivos de almacenamiento extraíbles	(05) Tarjeta flash de almacenamiento de memoria	43202005

Lo anterior en cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en el Estatuto Contractual, el cual dispone que todas las Entidades Estatales deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II, a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el clasificador de Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Nota: El artículo 6 de la ley 1150, dispone: (…) Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes

del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. **No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad (…)**

3. GENERALIDADES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS

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

Serán las indicadas en el ANEXO TÉCNICO; en este documento se establecen las especificaciones técnicas que el proponente debe tener en cuenta para presentar su oferta. Es importante aclarar que las condiciones aquí descritas deben ser cumplidas en su totalidad durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

3.2 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.

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (02) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma del contrato) y ejecución (registro presupuestal, aprobación de la garantía única y acta de inicio).

3.4 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.

3.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato asciende a la suma de hasta **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 25.696.207,00),** incluido IVA, además de los costos directos e indirectos, incluyendo deducciones, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del contrato.
Para determinar este valor estimado se creó en la plataforma SECOP II, la solicitud de información a proveedores SIP-SSF-008-2026; cuyos **detalles y análisis se encuentran consignados en el estudio de mercado y el estudio del sector.**

3.6 FORMA DE PAGO:

La Superintendencia del Subsidio Familiar, pagará al contratista seleccionado el valor del contrato así:

El valor se pagará en un (1) único pago de acuerdo con el valor unitario ofertado conforme a certificación del Supervisor, más el IVA y demás impuestos aplicables, correspondientes a la solicitada por el supervisor.

Este pago se realizará de acuerdo con la entrega efectiva de las cantidades unitarias requeridas por el supervisor, las cuales deben ser entregadas por el proveedor en las fechas establecidas en el parágrafo único del plazo de ejecución del contrato.

Para efectos de lo anterior deberá tener en cuenta lo indicado en los requisitos para el pago mencionado a continuación, para lo cual deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, la certificación de paz y salvo de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social, la certificación de cumplimiento a satisfacción debidamente firmada por el supervisor del contrato. La acreditación de dichos aportes se requerirá para la realización del pago derivado del contrato al tenor de lo dispuesto por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: El pago, se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para tal fin, 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.

3.6.1 REQUISITOS PARA EL PAGO:

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

- Informe del contratista sobre la ejecución de contrato.

- 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.
- Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, suscrito por el representante legal junto con la planilla en estado pagado; en caso de requerir revisor fiscal, se debe anexar, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes de la profesión.
- Todos los documentos deberán publicarse en la plataforma SECOP II.

Nota 1: Programación del pago en el Plan Anual Mensualizado de Caja PAC: El Grupo de Gestión Financiera programará el pago en el P.A.C., de acuerdo con el calendario fijado para cada vigencia, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El PAC se programará con las cuentas que hayan sido radicadas hasta el último día hábil de cada mes. Pago: El pago se realizará dentro del mes siguiente al de su programación en el PAC.

Nota 2: Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro o factura electrónica la cual deberá se radicada a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN. El esquema de recepción de facturas electrónicas se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, "FACTURADOR SIIF NACION", donde cada uno de los supervisores deberán recibir, verificar y aprobar por medio de dicha plataforma el documento electrónico, según aplique a régimen tributario del contratista.

Si la factura no es correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y por lo tanto renuncia al derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Sin perjuicio de la tipología contractual, él o los pagos acordados estarán sujetos al cumplimiento de la ejecución contractual los cuales forman parte integral del presente contrato.

Nota 3: Copia del recibo de pago de las cotizaciones a los sistemas de servicios de salud, pensiones y al Sistema General de Riesgos Laborales. En cumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) el valor del pago de los aportes en seguridad social de salud y pensión deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

Nota 4: El CONTRATISTA autoriza a la Superintendencia del Subsidio Familiar, para que, por el conducto del Grupo de Gestión Financiera, efectúe las deducciones legales a que hubiere lugar.

3.6.2. PARA EFECTOS DEL PAGO EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBERÁ:

- Realizar el debido informe de supervisión para el pago.
- Expedir la certificación de cumplimiento, de acuerdo con las condiciones establecidas dentro del Tarifario de Precios Unitarios.
- Una vez publicados en Plataforma SECOP II los documentos que se requieren para el pago y aprobación del pago la supervisión deberá remitir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la documentación tales como: Certificación de cumplimiento original y firmada, formato de ingreso de los bienes al almacén original y firmada (cuando se trate de bienes), Certificación de encontrarse a paz y salvo por concepto de seguridad social integral, (EPS, PENSION y A.R.L.) y Parafiscales, y los demás documentos suministrados por el contratista, relacionados con la ejecución contractual que sean evidencia para el pago.
- Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato, y adjuntar el certificado de relación de pagos expedida por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

4. ESTUDIO DEL SECTOR DE LOS OFERENTES:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia del Subsidio Familiar llevó a cabo un análisis del sector y un estudio de mercado. Estos documentos forman parte integral de los presentes estudios previos y se consideran incorporados como anexos, contribuyendo a la fundamentación y soporte técnico para el desarrollo del proceso.

5.OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad, de conformidad con lo establecido en los Estudios Previos, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
2. Informar de manera inmediata y oportuna a la entidad sobre cualquier irregularidad o situación anómala que se presente durante la ejecución contractual.
3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley, especialmente

en la Ley 1607 de 2012. Esta acreditación será exigida tanto para la presentación de la oferta como para cada pago efectuado por la entidad, así como para la liquidación del contrato.

4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales del personal contratado para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, transporte, aportes y demás erogaciones establecidas en la legislación colombiana.
5. Constituir y presentar la garantía única requerida para la ejecución del contrato, debidamente aprobada por la entidad, cuando haya lugar.
6. Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, sin que exista ningún tipo de subordinación o vínculo laboral entre el contratista, su personal y la Superintendencia del Subsidio Familiar.
7. Obrar con buena fe durante toda la ejecución del contrato, evitando dilaciones o entorpecimientos injustificados.
8. No acceder a peticiones o amenazas de personas que actúen al margen de la ley con el fin de obligar a realizar u omitir algún acto o hecho.
9. Cumplir con cada uno de los compromisos y condiciones establecidos en la propuesta presentada, en todo aquello que no contraríe lo estipulado en el contrato, considerando que esta hace parte integral del mismo.
10. Colaborar con la Superintendencia del Subsidio Familiar en lo necesario para asegurar el cumplimiento del objeto contractual con la mejor calidad posible.
11. Acatar las observaciones, recomendaciones o instrucciones emitidas por el supervisor del contrato o el funcionario designado para tal fin.
12. Informar de inmediato al supervisor del contrato sobre cualquier novedad, anomalía o situación relevante que se presente durante la ejecución del contrato.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios causados a la Superintendencia del Subsidio Familiar, derivados del incumplimiento del contrato.
14. Cumplir con todas las obligaciones adicionales que sean necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato, incluyendo aquellas establecidas en la propuesta presentada.
15. Ejecutar el contrato en completa coordinación con el supervisor asignado por la Superintendencia del Subsidio Familiar, garantizando su correcto desarrollo y cumplimiento.
16. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, incluyendo datos sensibles o reservados, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.
17. Presentar informes periódicos y finales, así como la documentación requerida por la entidad, dentro de los plazos establecidos y conforme a las especificaciones solicitadas.

18. Capacitar al personal designado por la entidad en el uso y operación de los bienes o servicios entregados, cuando sea aplicable, asegurando la transferencia de conocimiento requerida para la sostenibilidad del proyecto.
19. Garantizar el cumplimiento de las normas ambientales y sociales cuando aplique, durante la ejecución del contrato, minimizando el impacto ambiental y cumpliendo con las medidas de mitigación establecidas.
20. Mantener actualizada toda la documentación legal, financiera y técnica requerida para la ejecución del contrato, garantizando su validez durante toda la vigencia de este.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los documentos del proceso.
2. Entregar los elementos objeto del contrato en el lugar de ejecución establecido.
3. Entregar la garantía de los elementos adquiridos según las especificaciones técnica solicitadas por la entidad.
4. Reemplazar los elementos que puedan resultar defectuosos o de mala calidad en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la falla por parte del supervisor del contrato, con elementos de las mismas o superiores características y calidad a los inicialmente ofrecidos, esto dentro de la ejecución del plazo contractual.
5. Entregar la totalidad de los bienes en un plazo máximo de 15 días calendario tras el acta de inicio, con el fin de que, en el plazo restantes, se surtan las actividades técnicas, descritas en el anexo de especificaciones técnicas.
6. Ofrecer soporte para la configuración inicial de los equipos.
7. Suministrar catálogos y manuales de usuario en formato digital, de los elementos entregados.
8. Las demás que surjan con ocasión de la entrega de los bienes relacionados en la ficha técnica.

5.1.2.1. INFORMES Y/O PRODUCTOS:

Presentar un informe por entrega sobre la ejecución del contrato, detallando las actividades realizadas, con una descripción completa de las tareas ejecutadas y la correspondiente documentación de soporte.

5.2 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA:

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará un supervisor.
4. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la respectiva sanción para quien los vulnere.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la Superintendencia sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarias cuando ocurra fenómenos que altere en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos.
7. Exigir que la calidad de los servicios se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.
10. Las demás que se deriven del objeto contractual.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y CARI:

La Superintendencia del Subsidio Familiar, cuenta con recursos y justificación dentro del presupuesto vigencia 2026, para respaldar la presente contratación, de conformidad con la CERTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN (CARI), expedido por la Oficina Asesora de Planeación, previa solicitud y justificación del área solicitante de la contratación, así:

Número de CARI	280
Proyecto de Inversión	MODERNIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR
Objetivo General del Proyecto	MEJORAR EL ESQUEMA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL QUE EJERCE LA

	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR SOBRE SUS VIGILADOS
Objetivo Específico del Proyecto	ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN, COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS AVANCES, RETOS Y DIFICULTADES EN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE LOS ENTES VIGILADOS EN EL MARCO DEL SISTEMA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.
Producto	Servicio de educación informal
Código del producto u objeto de gasto	C-3602-1300-1-20306A-3602040-02
Actividad	Implementar un plan estratégico de comunicaciones de la SSF en cumplimiento de su misionalidad.
Código BPIN	2021011000072

Así mismo, para garantizar la cobertura de los costos asociados a la presente contratación, la Superintendencia del Subsidio Familiar dispone del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, el cual ha sido expedido por el funcionario competente en materia presupuestal.

CDP 35626 DEL 25/02/2026		
RUBRO: C-3602-1300-1-20306A-3602040-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL - MODERNIZACION DE LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. NACIONAL	$ 35.000.000
OBJETO	"COM-ID:018- ADQUIRIR ELEMENTOS O INSUMOS PARA FOTOGRAFÍA Y PRODUCCIÓN DE VIDEOS QUE GARANTICEN CALIDAD Y EFECTIVIDAD EN LOS MENSAJES INSTITUCIONALES."	

7. 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.

Se justifica esta modalidad de selección en virtud del valor del presupuesto estimado en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente contratación, es por la suma de hasta **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE** ($35.000.000,oo), Incluido IVA (Según Aplique), una vez creado en la plataforma SECOP II, la solicitud de información a proveedores SIP-SSF-008-2026; cuyos detalles y análisis se encuentran consignados en el estudio de mercado y el estudio del sector, se estableció que el valor para esta contratación va a ser hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 25.696.207,00),** incluido IVA, además de los costos directos e indirectos, incluyendo deducciones, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del contrato.

"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 (…)"

La Superintendencia del Subsidio Familiar seleccionará la oferta más favorable atendiendo lo establecido en el literal c del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que prevé: "La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas".

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando esta cumpla con las condiciones exigidas para la habilitación de conformidad con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por la Decreto 1860 de 2021.

Si el proponente del menor precio ofertado no cumple o se allana a cumplir, conforme el requerimiento de subsanación que realice el comité de evaluador, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, la oferta será rechazada y se procederá a verificar al proponente que haya presentado el segundo mejor valor en que caso que requiera subsanar la oferta, lo deberá realizar dentro del día siguiente al requerimiento realizado por el comité evaluador, de no hacerlo se precederá al rechazo de la oferta y se procederá a evaluar al proponente que hay presentado el mejor tercer precio, siguiendo el procedimiento antes planteado y así sucesivamente.

8.1 PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el Cuestionario – Propuesta Económica - Lista de Precios. – PLATAFORMA SECOP II, el cual se diligenciará conforme el anexo económico en caso de haber.

El presente proceso de selección se aceptará por el menor precio ofertado, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes, al proponente que oferte el menor precio resultado de la sumatoria del valor dispuesto para cada ítem incluyendo todos los impuestos, costos y contribuciones a que haya lugar.

La oferta económica más favorable será aquella que contemple el menor precio de ítems a ofertar, en las subsecciones de la sección de lista de precio u oferta económica, en las condiciones exigidas por la entidad.

El proponente al momento de realizar su ofrecimiento económico a través de la plataforma SECOP II, debe realizarlo de conformidad con las indicaciones que en cada sección o artículo establezca la entidad.

La oferta de precio deberá presentarse en pesos colombianos, y deberá incluir el valor del IVA y todos los costos directos e indirectos.

Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debida a una mala elaboración del cálculo del costo de la oferta será responsabilidad exclusiva del proponente, debiendo asumir mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor total de la propuesta no podrá ser superior al valor total del presupuesto establecido por la entidad, so pena del rechazo de esta, lo cual igualmente aplica para el Precio unitario estimado o el Precio total estimado por cada ítem de la propuesta, de conformidad con el formulario - Oferta Económica de la Plataforma SECOP II o lo señalado en los documentos del proceso. Igualmente, si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la propuesta económica diligenciada en la plataforma SECOP II y cualquier otra información económica contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en la propuesta económica diligenciada en la plataforma SECOP II.
No se aceptan ofertas parciales o con algún tipo de condicionamiento.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

La aceptación del presente proceso se realizará al menor valor ofertado del total de los ítems, siempre que la oferta cumpla con los demás requisitos establecidos por la entidad.

Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos:

a. Cuando la propuesta económica no se presenta al momento del cierre junto con la propuesta principal.
b. Cuando la propuesta económica no se diligencia en forma correcta.
c. Cuando la propuesta económica se diligencia en forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
d. Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificada y corregida supere el presupuesto oficial del proceso o el establecido para el ítem, el lote o grupos en que participe, cuando ello aplique.
e. Cuando en la propuesta económica o en alguna de sus casillas no se identifique ningún número, se suprima cualquiera de los ítems solicitados, contenidos en la propuesta económica SECOP II, ya sea generado por errores de digitación.
f. Cuando se presenten valores en moneda extranjera.
g. Cuando el valor de la propuesta económica supere el precio techo de cada ítem establecido por la entidad en el cuestionario de la propuesta económica del SECOP II.

Nota: Cuando se considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4.del Decreto 1082 de 2015, y junto con el informe de evaluación preliminar se solicitará la correspondiente justificación a efectos se aportar subsanación por parte del proponente interesado, dentro de los términos de traslado para observaciones y/o subsanaciones de dicho informe.

8.2 DEL ÚNICO OFERENTE:

Si sólo se presenta una oferta se le aceptará, siempre y cuando CUMPLA con los requisitos habilitantes (técnicos y jurídicos) y la propuesta económica se ajuste al presupuesto oficial, sin sobrepasar el valor establecido.

8.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley .
3. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
4. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural.
5. La Entidad detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
6. Cuando haya sido enviada por correo electrónico o presentada físicamente en la entidad o por cualquier medio distinto al SECOP II.
7. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en esta invitación, estudio previo, especificaciones técnicas o presente condicionamiento para la aceptación.
8. Cuando el nombre o calidad con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
9. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes.
10. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la Entidad y dentro del plazo estipulado, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
11. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
12. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
13. En caso de no subsanar la entrega de documentos o información técnica, o no los entregue o entregados no cumplan con las características generales y técnicas exigidas.
14. En caso de so pretexto de subsanar o presentar observaciones, mejore o modifique la oferta presentada.
15. Cuando el proponente en su oferta económica exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
16. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario y/o total por ítem del cuestionario Lista de precios en la Plataforma tecnológica dispuesta para ello.

17. Cuando no se presente la oferta económica o no se oferten todos los ítems que conformen la lista de precios.
18. Cuando en la oferta económica, el valor total por cada ítem sea superior al precio techo establecido por la Entidad para dicho ítem.
19. Cuando el proponente en su oferta económica exceda el Precio unitario y/o total por ítem estimado o señalado por la entidad en la lista de precios en la Plataforma SECOP II o se presente en forma diferente a la indicada en la plataforma.

8.4 CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA:

El Ordenador del Gasto de la Entidad, podrá declarar desierta la selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto. Además de las causales legales, la Entidad, podrá declarar desierto el presente proceso, en los siguientes casos:

1. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido.
3. Cuando se presenten hechos que, a juicio de la Entidad, pongan en duda la transparencia del proceso y que impidan la escogencia objetiva del contratista.
4. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la ley.

8.5 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

De conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, así como el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, en caso de empate se procederá de la siguiente forma:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, 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 los compromisos internacionales vigentes.

ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
(DESPACHO - COMUNICACIONES)

ÍTEM	FACTOR	CRITERIO
1	**Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**	El requisito se acreditará: (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
2	**Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente. – FORMATO No. 9, el cual se compone de tres formatos A, B y C, que deberán ser diligenciados, según corresponda, por el proponente que cumpla con alguno de los criterios, adjuntando los soportes a los que haya lugar**	El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, adjuntando a su propuesta lo siguiente: A)En el caso de la mujer cabeza de familia se deberá aportar la declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 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. B)En el caso de que la propuesta se presente por la mujer víctima de violencia intrafamiliar, se 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. C)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, por tanto, el proveedor deberá anexar la autorización expresa por parte del titular de la información relacionada con el tratamiento de datos sensibles, de conformidad con lo establecido en la norma antes señalada. NOTA: El proponente deberá anexar junto con su oferta el **FORMATO 9 "Autorización de tratamiento de datos sensibles"**, el cual deberá ser suscrito por el titular de la información que contiene los datos sensibles, con el fin que la Superintendencia del Subsidio Familiar pueda hacer las validaciones del caso, de no anexarse este formato, no se tendrá en consideración para el factor 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**	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.	

		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		
	4	**Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.**	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, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas**	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 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. NOTA: El proponente deberá anexar junto con su oferta el **FORMATO 9 "Autorización de tratamiento de datos sensibles",** el cual deberá ser suscrito por el titular de la información que contiene los datos sensibles, con el fin que la Superintendencia del Subsidio Familiar pueda hacer las validaciones del caso, de no anexarse este formato, no se tendrá en consideración para el factor de desempate.	
	6	**Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**	El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: **1.** La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. **2.** El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. **3.** 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 **4.** cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. **NOTA 1:** El proponente deberá entregar 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 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. **NOTA 2:** El proponente deberá anexar junto con su oferta el **FORMATO 9 "Autorización de tratamiento de datos sensibles"**, el cual deberá ser suscrito por el titular de la información que contiene los datos sensibles, con el fin que la Superintendencia del Subsidio Familiar pueda hacer las validaciones del caso, de no anexarse este formato, no se tendrá en consideración para el factor de desempate.	
	7	**Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:**	A. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual acreditará esta condición en los términos anteriormente señalados. B. Esté conformado 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, acreditando esta situación.	

			Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. C. 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 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 **NOTA:** El proponente deberá anexar junto con su oferta el **FORMATO 9 "Autorización de tratamiento de datos sensibles",** el cual deberá ser suscrito por el titular de la información que contiene los datos sensibles, con el fin que la Superintendencia del Subsidio Familiar pueda hacer las validaciones del caso, de no anexarse este formato, no se tendrá en consideración para el factor de desempate.
	8	**Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.**	El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: - **MIPYMES:** El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, o Cooperativas o Asociaciones: se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
	9	**Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido totalmente por micro y/o pequeñas empresas,**	El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: - Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

		cooperativas o asociaciones mutuales.	- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
	10	**Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:**	A) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); B) La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y C) Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: - Si se trata de MiPymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y - Si se trata de Cooperativas Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. - Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: - O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con

			fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. - O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
	11	**Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES**	El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente*".
	12	**Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.**	Se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento para el método aleatorio así: Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra aceptado. ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta. iii. El proponente que en su orden debe sacar la papeleta deberá autorizar en el desarrollo de la audiencia virtual, para que la persona que dirige la misma, saque la respectiva papeleta. La papeleta que contenga la palabra aceptado será el ganador. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

		PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. **NOTA GENERAL:** Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

Para tal fin, y agotados los anteriores criterios, la Entidad efectuará la aceptación de la oferta, a aquel proponente que haya presentado la oferta con el menor valor, como se corroborará debidamente en el SECOP II.

NOTA 1: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

NOTA 2: La omisión en la acreditación de la información requerida en el presente acápite no será subsanable por ser criterio de desempate.

NOTA 3: La no acreditación de los requisitos de desempate, en caso de que los oferentes estén empatados no dará lugar a la aceptación del proceso para éstos, por cuanto no se acreditan las condiciones exigidas por el Decreto 1860 de 2021.

*La información requerida para aplicar los **CRITERIOS DE DESEMPATE** conforme a lo que se acredite, deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, así como diligenciar el formato correspondiente para tal fin*

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."

9. REQUISITOS HABILITANTES:

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando esta cumpla con las condiciones exigidas para la habilitación de conformidad con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por la Decreto 1860 de 2021.

Si el proponente del menor precio ofertado no cumple o se halla a cumplir los requerimientos de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

CRITERIO	EVALUACIÓN	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple – No cumple	Habilitado – No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple – No cumple	Habilitado – No habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple – No cumple	Habilitado – No habilitado

9.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

Serán los requisitos exigidos en la Invitación Pública – configuración del proceso – Cuestionario PLATAFORMA SECOP II.

NOTA 1: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

9.2 CAPACIDAD FINANCIERA:

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.

9.3 CAPACIDAD TÉCNICA:

Aceptación de condiciones técnicas	Cumple – No cumple
Cumplimiento de la experiencia	Cumple – No cumple

9.4 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS:

La propuesta presentada por el oferente debe cumplir con todas y cada una de las características y especificaciones técnicas exigidas y descritas en el **ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**. El cumplimiento de este se entiende acreditado con la suscripción de la carta de presentación de la oferta y el formato que corresponda, los cuales se entienden suscritos bajo la gravedad de juramento

Diligenciar y firmar por el representante legal de la empresa el **FORMATO que corresponda "ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS"**. La verificación técnica corresponderá a dichas especificaciones relacionadas con el objeto a contratar y tendrá el resultado cumple o no cumple. El proponente que no cumpla alguno de los requisitos técnicos habilitantes será declarado NO HABILITADO.

La propuesta presentada por el oferente deberá cumplir con todas las características y especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO.** El cumplimiento de estas

especificaciones se acreditará mediante la suscripción, bajo gravedad de juramento, de la carta de presentación de la oferta y el formato que corresponda.
Adicionalmente, el representante legal de la empresa deberá diligenciar y firmar el **FORMATO No 13 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS** que corresponda. Este documento incluye las Especificaciones y Aceptación de Condiciones Técnicas Mínimas, las cuales serán evaluadas a través de una verificación técnica basada en el objeto a contratar.

Dicha evaluación tendrá como resultado: "cumple" o "no cumple".
El oferente que no cumpla alguno de los requisitos técnicos habilitantes será declarado NO HABILITADO.

9.5 CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA:

De acuerdo con lo indicado en el análisis del sector, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 2015, las entidades incluirán requisitos diferenciales y puntajes adicionales para emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere; y además, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015 establece el deber de incluir condiciones habilitantes diferenciales y el puntaje adicional para MiPymes domiciliadas en Colombia de acuerdo con los resultados del análisis del sector.

En consecuencia, con el fin de verificar si los proponentes cuentan con la experiencia suficiente para desarrollar el objeto del contrato, y en cumplimento de lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, según sea la clasificación de la empresa: Gran empresa, micro, pequeñas y medianas empresa, la experiencia se acreditar atendiendo los siguientes criterios diferenciales.

GRANDES EMPRESAS	UNA (1) certificación y/o acta de liquidación
MICROEMPRESAS **PEQUEÑAS EMPRESAS** **MEDIANAS EMPRESAS**	UNA (1) máximo DOS (2) certificaciones y/o actas de liquidación

Para efectos de acreditar la experiencia del proponente, **deberá aportar certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de entrega**, independientemente del tamaño de la empresa, estas deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Deben ser contratos terminados.
2. Celebrados con entidades públicas o privadas.
3. Cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato
4. Cuya sumatoria expresada en SMMLV de las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de entrega deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección.
5. Deben contener la siguiente información: Objeto, entidad contratante, nombre del contratista si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación; fecha de iniciación, fecha de terminación, valor final del contrato y firma de la persona competente, así:

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

Los criterios anteriores, deberán diligenciarse en el **FORMATO DE EXPERIENCIA,** el cual no podrá ser modificado y deberá contener la totalidad de la información mínima requerida.

Los archivos que contienen la información mediante la cual se pretende acreditar la experiencia, deberán estar nombrados en el orden que se indique en el **FORMATO DE EXPERIENCIA.**

NOTA: En caso de que el proponente anexe más de las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de entrega mínimas requeridas, la Superintendencia del Subsidio Familiar considerará la una (1) o dos (2) primeras del formato respectivo, de acuerdo con el tamaño de la empresa.

La **EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES PLURALES** se calculará con base en la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes, es decir, todos los integrantes deben acreditar experiencia. Aunado a lo anterior, todas las personas jurídicas o naturales que los conformen responden solidariamente por la ejecución de todas y cada una de las obligaciones pactadas, por ello de forma individual deben contar con la experiencia necesaria para asumir dicha responsabilidad.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.

NOTA: *Las minutas de los contratos y/o actas de inicio no son el documento idóneo para acreditar la experiencia; Sin embargo, en caso de que las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de entrega, no cuenten con los requisitos mínimos.*

establecidos, podrá anexarlos como complemento.

A. ACLARACIONES RELATIVAS A LAS CERTIFICACIONES CON EXPERIENCIA:

1. Cuando las certificaciones sean expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, se deberá´ anexar además de la certificación, copia del respectivo contrato certificación de cumplimento a satisfacción o documento que pruebe la correcta ejecución de los trabajos.

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.

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

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.

B. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA:

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

A. Que las actividades ejecutadas se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.
B. Estar relacionados en el Formato de Experiencia.
C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
D. 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.
E. 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.

C. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Si el proponente relaciona o anexa más de Dos (2) contratos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los Dos (2) contratos aportados de mayor valor.
- Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia.
- 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.
- 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. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
- 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 en el presente proceso.

D. 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:

- Acta de Liquidación.
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

- 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.
- Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- 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

E. 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, la Secretaría Distrital de Gobierno 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:

El proponente **MIPYME**, deberá acreditar su experiencia con la presentación de máximo DOS (2) certificaciones de contratos **EJECUTADOS Y TERMINADOS** (a la fecha de cierre del presente proceso), cuyo objeto garantice la ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS O INSUMOS PARA FOTOGRAFÍA Y PRODUCCIÓN DE VIDEOS QUE GARANTICEN CALIDAD Y EFECTIVIDAD EN LOS MENSAJES INSTITUCIONALES y cuya sumatoria expresada en SMMLV sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

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.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales 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.

10.ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La Superintendencia del Subsidio Familiar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos, atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tienen en aquellos riesgos previsibles, en atención a los siguientes aspectos:

a. Los 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; y
d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Ver Anexo - Matriz de Riesgos.

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

EL CONTRATISTA, se obliga a constituir a favor de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, identificada con NIT No. 860.503.600-9, una garantía única de cumplimiento, la cual podrá consistir en cualquiera de cobertura establecidos en el Decreto 1082 de 2015, siempre que cumpla con los términos y condicione previstos en esa norma y/o legislación vigente aplicable y que incluya el siguiente amparo:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta su liquidación.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y dos años (2) más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

***Los amparos deben ser constituidos a partir del acta de inicio.**

Nota 1. EL CONTRATISTA deberá cargar la póliza en la Plataforma SECOP II con las condiciones suscritas para su aprobación, dentro de máximo tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. En todo caso, el inicio de la vigencia de la póliza deberá coincidir con la fecha de suscripción del Acta de Inicio, razón por la cual, en caso a que haya lugar, el contratista se compromete a realizar las actualizaciones necesarias y a la mayor brevedad posible.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de La Entidad.

Nota 2. Para efectos de la aprobación en Plataforma SECOP de las garantías o mediante formato de aprobación de garantías (cuando aplique), esta deberá encontrarse suscrita por el representante legal y adjuntar el comprobante de pago expedido por la aseguradora. Sin estos requisitos mínimos no se dará aprobación a la póliza.

Nota 3. En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, EL CONTRATISTA se compromete, dentro del día hábil siguiente a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

Nota 4. EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

Nota 5. EL CONTRATISTA debe mantener vigente la cobertura de cumplimiento de las garantías hasta la liquidación del Contrato (cuando haya lugar), de conformidad a lo reglado por el Decreto 1082 de 2015.

12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

La presente contratación que se pretende adelantar se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones para la vigencia 2026.

13. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De acuerdo con lo dispuesto en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales deben, durante la etapa de planeación, determinar si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación en diseño. En caso de ser aplicables, deberán garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en dichos acuerdos.

Análisis que se respalda conforme a lo establecido mediante Concepto C- 268 de 2025 del 08 de abril de 2025, emitido por Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

14. MULTAS – CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y CADUCIDAD:

14.1 MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista la SUPERSUBSIDIO impondrá multas sucesivas diarias por cada día de mora, equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. las multas podrán ser descontadas directamente del saldo a favor del contratista si los hubiere, y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única de cumplimiento constituida por el proveedor.

14.2 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento del contratista, se pactará a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar como cláusula penal pecuniaria, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cláusula esta que será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor establecidas, la Superintendencia del Subsidio Familiar, a través de acto administrativo debidamente motivado, podrá hacer efectiva la cláusula penal, la cual puede ser de hasta el diez por ciento (10%) de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor.

En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor derivadas de la ejecución del contrato, la Superintendencia del Subsidio Familiar podrá hacer efectiva la cláusula penal, la cual puede ser de hasta el diez por ciento (10%) de la suficiencia del amparo de cumplimiento otorgada por el Proveedor a favor de la Entidad.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del contrato. Para el cobro de la cláusula penal, la Superintendencia podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo, en el artículo 17 de la

Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza expresamente a la Superintendencia con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida, conforme a lo dispuesto en la Ley.

14.3 CADUCIDAD:

Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR declarará la caducidad del presente contrato por cualquiera de las causas previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, de acuerdo con los procedimientos señalados en la normatividad. La declaratoria de caducidad tendrá como efecto la terminación y liquidación del contrato. En la resolución que se declare, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y prestará mérito ejecutivo.

15. EQUIDAD Y RECONOCIMIENTO DE GÉNERO:

En aras de garantizar los principios de equidad, y propender por el derecho a la igualdad, la no discriminación y la inclusión en las prestaciones de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en el desarrollo de las obligaciones contractuales asociadas al género, se insta a los contratistas a implementar y mantener activamente la política de género institucional durante la ejecución del contrato.

16. DE LA LEY 2365 DE 2024:

Conforme a lo establecido en la Ley 2365 de 2024, la entidad exhorta al cumplimiento de esta norma, orientado a no realizar actos o acciones que pueda configurar cualquier forma de acoso sexual en la ejecución de las actividades objeto del contrato. Se entiende por acoso toda conducta de naturaleza sexual
no deseada, verbal, psicológica o física, que afecte la dignidad, la libertad o la integridad de una persona, o que cree un ambiente intimidatorio, hostil o humillante.

El contratista se obliga a mantener un comportamiento respetuoso hacia todas las personas con las que interactúe en el desarrollo de sus obligaciones, absteniéndose de realizar actos, insinuaciones, gestos o comentarios de
connotación sexual que puedan ser interpretados como acoso.

17. DE LA SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 21, UBICADO EN DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR,** o por quien delegue el ordenador del gasto, el cual supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato, dando cumplimiento a lo señalado en el Manual de Contratación vigente de la Superintendencia del Subsidio Familiar y lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes y aplicables.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso, además de las dadas en la ley y en el Manual de Contratación de la Superintendencia del Subsidio Familiar del adoptado por la entidad:

1. Contar con un usuario activo en la plataforma SECOP II para verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos derivados de la ejecución contractual publicados por el contratista en cumplimiento de lo pactado en el presente contrato.
2. Supervisar y verificar el cumplimiento y desarrollo integral de las actividades contratadas, asegurando que se ajusten a los objetivos y cronograma establecido en el contrato.
3. Garantizar las condiciones necesarias para que el contratista cumpla con las obligaciones estipuladas en el contrato, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias.
4. Informar oportunamente al Ordenador del Gasto sobre cualquier novedad, eventualidad o circunstancia que pueda afectar el cumplimiento y ejecución oportuna del contrato y sus actividades.
5. Verificar, previo a la iniciación del contrato en la plataforma SECOP II, el cumplimiento de todos los requisitos legales y administrativos necesarios para la ejecución contractual.
6. Corroborar que el contratista realice los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social y documentar el cumplimiento de esta obligación durante toda la vigencia del contrato.
7. Informar al Ordenador del Gasto y a la Coordinación del Grupo de Gestión Contractual cualquier situación que amerite el cambio del funcionario asignado como supervisor, asegurando una transición adecuada.
8. Verificar y gestionar que el contratista cumpla con las disposiciones legales relacionadas con la protección de datos personales, en caso de que sea aplicable.

9. Realizar el seguimiento a los indicadores de gestión y desempeño asociados al contrato, documentando los resultados y proponiendo ajustes cuando sea necesario.

10. Velar por el cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad en la supervisión y ejecución del contrato.

11. Cumplir con las demás obligaciones que establezca la ley, los manuales de Supervisión e Interventoría adoptados por la Superintendencia del Subsidio Familiar, y otros lineamientos internos de la entidad.

Nota: A la fecha de finalización del contrato, el supervisor deberá realizar un informe final, que evidencie la ejecución contractual desde lo técnico, administrativo, jurídico, financiero y ambiental y la evaluación de productos y servicios.

18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Vencido el plazo de ejecución de las obligaciones contractuales o terminado el contrato, la SUPERINTENDENCIA, a través del SUPERVISOR, procederá con la liquidación conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, así:

- **LIQUIDACIÓN BILATERAL**: Dentro de los CUATRO (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

- **LIQUIDACIÓN UNILATERAL:** Si dentro del plazo antedicho no se realizó la respetiva liquidación, la SUPERSUBSIDIO, dentro de los DOS (2) meses, liquidará el respectivo contrato de forma unilateral o de los efectos que no hubo acuerdo a través de acto administrativo motivado.

Si el Contratista no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a acuerdo alguno sobre el contenido de esta, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por la SUPERSUBSIDIO, a través de acto administrativo motivado, esta Liquidación deberá realizarse siempre antes del vencimiento de los términos de prescripción de las respectivas acciones.
Así mismo el acta de liquidación contendrá un resumen del contrato y su ejecución, los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, igualmente, se harán constar los acuerdos, conciliaciones a que lleguen la partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, cuando haya lugar, de las garantías del contrato que sean necesarias teniendo en cuenta la naturaleza de este.

Para efectos del pago contra liquidación, se deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos y presentar los siguientes documentos:

- Factura Comercial acorde a lo establecido en la Resolución 0042 de 2020, por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.
- Informe final de gestión por parte del contratista
- Informe de supervisión
- Aportar los soportes y certificaciones expedidas por la autoridad competente.

19. CONFLICTO DE INTERESES:

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de la Superintendencia. El procedimiento para administrar el conflicto de intereses es el siguiente:

1. El Proveedor debe informar a la Entidad en previo a la presentación de ofertas, la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste. Mediante mensaje público a través de plataforma SECOP II.
2. La Entidad revisará si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de presentar oferta.
3. La Entidad comunicará al proveedor su decisión respecto del conflicto de intereses.

20. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las actividades a su cargo derivadas del contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando la parte incumplida en mora.

La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

21. MODIFICACIONES, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN:

Este contrato se rige por las cláusulas exorbitantes de interpretación, modificación y terminación unilateral, de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

21.1 DE LA CESIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte de la entidad.

21.2 DE LA SUSPENSIÓN: Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El plazo de suspensión no ampliará el plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y la Superintendencia del Subsidio Familiar, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Contrato serán sometidas a la revisión de los representantes legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata el presente acápite.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo.

En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. Los posibles incumplimientos del Contrato por parte del Proveedor no son considerados como controversias.

23. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL E INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

La ejecución del contrato estará a cargo del CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo de este, no se generará vínculo laboral alguno entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA o sus dependientes o subcontratistas o cualquier otro tipo de personal a su cargo.

Los Proveedores son sujetos independientes a la Superintendencia del Subsidio Familiar, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios.

Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto del proceso de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Contrato.

23.1 CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás a que haya lugar. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte de LA ENTIDAD.

24. OBLIGARORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES:

EL CONTRATISTA en cumplimiento al artículo 2° de la Ley 1562 del 11 de julio del 2012, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas

mediante contrato de prestación de servicios, - SI A ELLO HUBIERE LUGAR- deberá afiliar de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales a las personas que vincule en el marco de la ejecución del presente contrato y presentar los soportes de pago.

25. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

EL CONTRATISTA se debe comprometer en relación con la información confidencial para cuyo caso de la Superintendencia del Subsidio Familiar - SUPERSUBSIDIO es considerada como Información Pública Clasificada y/o Información Pública Reservada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato:

a). Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente este tipo de información a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación:

(i). Cuando la información sea solicitada por la SUPERSUBSIDIO.

(ii). En cumplimiento de una decisión judicial ejecutoriada, orden judicial o una solicitud oficial expedida por una autoridad con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por la SUPERSUBSIDIO para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, siempre y cuando la información confidencial se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a SUPERSUBSIDIO a través del Área competente, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes según los procedimientos dispuestos por la SUPERSUBSIDIO para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos.

b). Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información que en razón de su contrato o actividad haya recibido o conocido, en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula.

c). Tomar todas las medidas necesarias para que la información que le sea suministrada en medio físico, electrónico y otros, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido, de conformidad con la normatividad aplicable. d) El uso de la información que debido a su contrato posea o reciba EL CONTRATISTA, no otorga derecho ni constituye licencia alguna para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello EL CONTRATISTA acuerda

expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular e ilegal de la Información Confidencial de la SUPERSUBSIDIO.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas complementarias, EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con los deberes de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales que llegaren a conocer en virtud del vínculo de la relación contractual constituida, incluso después de finalizada la ejecución del objeto contractual. Es por esto que, la circulación de los datos personales estará sujeta restrictamente al cumplimiento de las obligaciones asumidas por EL CONTRATISTA de manera libre y espontánea y, en general, a la concreción de la causa del negocio jurídico. Por tanto, queda prohibido para EL CONTRATISTA recolectar, almacenar utilizar, suprimir, conservar, compartir, divulgar, enajenar, publicitar y cualquier otra conducta maliciosa sobre los datos personales a los cuales se tenga acceso en virtud de las funciones que desarrolle a favor de la SUPERSUBSIDIO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para todos los efectos, el término "información confidencial", corresponde a la Información Pública Clasificada y/o Información Publica Reservada que entrega y se obtiene en la SUPERSUBSIDIO para el desarrollo de las actividades del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera legal y responsable por EL CONTRATISTA.

PARAGRAFO TERCERO: El incumplimiento de las políticas internas de la SUPERSUBSIDIO en especial de las de seguridad de la información enmarcadas en el SGSPI (Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información), las contenidas en la Política para la Protección de Datos Personales de la SUPERSUBSIDIO y de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato.

26. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

EL CONTRATISTA acepta, y autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria a la SUPERSUBSIDIO a utilizar su información de carácter personal que le entregue, el cual en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Único Reglamentario1074 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, realice tratamiento de la misma, consiste en recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir la información al interior de la SUPERSUBSIDIO para las siguientes finalidades:

(i) Registro en los sistemas de información de la entidad para el desarrollo de procedimientos contables y financieros de la SUPERSUBSIDIO;
(ii) Realizar procesos de capacitación, sensibilización, entrenamiento, trasferencia de conocimiento e inducción de los diferentes colaboradores de la SUPERSUBSIDIO,

sobre procesos, políticas, procedimientos, sistemas de gestión y reglamentos establecidos por la entidad;

(iii) Gestionar y realizar actividades de pago de honorarios como contratista;

(iv) Establecer, mantener, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias para ejecutar las funciones que le fueron asignadas; así como también gestionar y mantener la trazabilidad de todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes;

(v) Para fines de seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones con los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el Titular al personal de seguridad física y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro de las instalaciones de la Entidad y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones de SUPERSUBSIDIO, y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo;

(vi) Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la Entidad, circunstancia que el Titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder;

(vii) Publicar imágenes, acceder en forma gratuita a los mismos, los cuales podrá remitir a la SUPERSUBSIDIO como responsable del tratamiento con los siguientes, por dos vías: a. De forma escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación, en casos en que no se haya aportado con anterioridad, a través del formulario de radicación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de la Oficina de Protección al Ciudadano ubicada en la Carrera 69 No. 25b - 44 de Bogotá D.C., Pisos 3, 4 y 7 videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, el sitio web de la entidad y carteleras digitales internas;

(viii) Elaborar estudios de estadísticas para propósitos internos de la entidad;

(ix) Acceder y consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública ya sea nacional, internacional o extranjera;

(x) Generación y legalización de pólizas de cumplimiento y calidad del servicio;

(xi) Enviar a través de la dirección de correo electrónico que haya suministrado, información relacionada con el proceso de selección, contrato de trabajo o de prestación de servicios, pagos y en general información de carácter laboral o contractual que requiera ponerse en su conocimiento;

(xii) Dar acceso a su historia laboral o contractual, incluyendo certificados de aptitud médica ocupacional y demás documentos relacionados con estos para manejo interno en la SUPERSUBSIDIO;

(xiii) Solicitar a las entidades prestadoras de servicios de salud (EPS y/o ARL), copia de su historia clínica para efectuar los trámites que establezcan como necesaria esta información, sin limitarse a la transcripción de incapacidades;

(xiv) Realizar el tratamiento de sus datos personales con los fines necesarios en la administración y gestión de la planta de personal y contratistas de la SUPERSUBSIDIO. Finalmente, EL CONTRATISTA declara que se le ha informado que como Titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente, o al correo electrónico contratacion@ssf.gov.co b. De forma verbal, comunicándose al conmutador: 57(1)3487777, todo lo cual se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política para la Protección de Datos Personales de la SUPERSUBSIDIO, la cual podrá consultar en la página web www.ssf.gov.co.

27. PROPIEDAD INTELECTUAL:

Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la SUPERSUBSIDIO, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor de la SUPERSUBSIDIO. De igual manera las invenciones realizadas por EL CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la SUPERSUBSIDIO. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra de acuerdo con la Ley 23 de 1982 y sus Leyes Complementarias, la decisión No. 351 y 486 de la comisión de la comunidad Andina de Naciones.

El contratista con el informe final de actividades deberá adjuntar los elementos y archivos que son propiedad intelectual de la entidad, los cuales fueron desarrollados o actualizados en la ejecución del contrato.

28. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá indemne y libre de cualquier daño o perjuicio a la Entidad, ya sea originado en reclamaciones de terceros o que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

29. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

EL CONTRATISTA autorizará la notificación electrónica de los actos que profiera LA SUPERINTENDENCIA en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y poscontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 2080 del 25 de enero de 2021, por medio de la cual se reforma Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA (Ley 1437 de 2011).

Para fines de la notificación electrónica, la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el SECOP II y/o en el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza a LA SUPERINTENDENCIA.

De igual forma, la Entidad podrá efectuar la notificación a las direcciones aportadas con la oferta, y demás formatos y documentos que acompañan la misma, por lo que, igualmente el CONTRATISTA se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza a LA SUPERINTENDENCIA.

30. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El contrato se perfecciona con la suscripción de este en el SECOP II por ambas partes. Para su ejecución requiere de:

- La constitución de garantías por parte del contratista
- Aprobación de garantías por parte de la Entidad.
- Expedición del Registro Presupuestal por parte de la Entidad,
- La suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor de este.

- Cargue de documentos por parte del contrato en la "Sección 4 - Documentos del proveedor", por parte del contratista:

- Formato De Declaración Conflicto De Intereses Particulares Del Contratista.
- Compromiso De Aplicación Ética Pública Y Privada En La Contratación Estatal

- Lista Nacional E Internacional De Lavado De Activos
- Declaración de Bienes y Rentas (Ley 2013 De 2019): Donde Se Indica Tipo De Declaración Indicar: Ingreso; Se Debe Realizar A Través Del Siguiente Enlace:

https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013

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

- Cotizaciones allegadas a la entidad.
- Análisis del Sector
- Análisis o Estudio del Mercado.
- Certificado de Aplicación de Recursos de Inversión
- Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Anexo especificaciones técnicas
- Matriz de Riesgo

32. FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD

Bogotá, D.C. marzo de 2026

33. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE

Sandra Viviana Cadena Martínez
Superintendente del Subsidio Familia

Elaboró: Juan Sebastián Velásquez Roa – Profesional Especializado Código 2028 Grado 21
Revisión de aspectos jurídicos del GGC: Nini Johanna Mendoza Rojas – Abogada Contratista (SSF CPS-008-2026 NINI JOHANNA MENDOZA ROJAS)