ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

SECRETARÍA GENERAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, previo a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021), establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato y deben contener los elementosque se indican en el presente documento, además de los indicados para cada modalidad de selección, y los previstos en el Manual de Contratación de la Entidad, adoptado mediante la Resolución 0369 del 30 de mayo de 2017.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Sus funciones actuales se establecieron en el Decreto 2595 de 2012 y las mismas tienen como fin principal garantizar el eficaz funcionamiento de las Cajas de Compensación Familiar, acorde con la ley y las normas vigentes, la ampliación de su cobertura y la calidad de los servicios que prestan, en especial a la población de medianos y bajos ingresos, en aplicación de los principios de universalidad y solidaridad.

El **Decreto 2595 de 2012,** "Modificó la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinó las funciones de sus dependencias", y en el Artículo 1°. Objetivo, señaló 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.

Para el efecto, en el artículo 11 del **Decreto 2595 de 2012**, se determinan las siguientes funciones de la Secretaría General, señalando entre otras:

"Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

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

4. Dirigir la elaboración y ejecución del plan de compras de la entidad.

5. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición de elementos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la entidad, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.
(…)

9. Adelantar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos por la entidad."

Que mediante la **Resolución 0129 de 2014** *"Por medio de la cual se crean grupos internos de trabajo",* se creó el Grupo de Gestión del Talento Humano, donde se detallan las actividades a cargo del grupo, como es el proceso de apoyo a la gestión de Vigilancia, Inspección y0020Control que ejercen los procesos misionales.

Que dentro de las funciones del Grupo de Gestión del Talento Humano se determinan las siguientes:

"(...)

1. Ejecutar la política institucional en lo relacionado con el reclutamiento, selección, inducción, desvinculación, desarrollo y bienestar del personal de la entidad y velar por su cumplimiento.

2. Adelantar las labores relacionadas con la administración de personal de la Superintendencia.

(...)

4. Formular, implementar y evaluar el plan institucional de capacitación de los funcionarios de la entidad y someterlo a aprobación del Comité de Capacitación, bienestar e Incentivos.

(...)

10. Adelantar los estudios que le sean solicitados, de acuerdo a su competencia.

De conformidad con lo expuesto, la Secretaría General – Grupo de Gestión del Talento Humano, es la dependencia responsable de adelantar los registros de nómina de los funcionarios de acuerdo a la administración de la planta de personal, realizar los estudios precontractuales requeridos para el cumplimiento de los sistemas a su cargo (Historias laborales, Plan de Capacitación, Bienestar Social, e Incentivos, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST), así como brindar asesoría a las diferentes dependencias de la Superintendencia en los diferentes procesos relacionados con el Talento Humano (evaluación del desempeño).

El proceso de Gestión del Talento Humano está integrado por tres fases: vinculación, permanencia y retiro. La primera comprende la planta de personal, vinculación de acuerdo al tipo de nombramiento, inducción, creación de historia laboral e ingreso a seguridad social y nómina. La segunda fase hace referencia a capacitación, bienestar, incentivos, evaluación del desempeño y sistema de seguridad y salud en el trabajo. La fase final corresponde a la entrega de puesto de trabajo y liquidación de prestaciones sociales cuando el funcionario se retira de la entidad.

La Superintendencia del Subsidio Familiar inscribió en el Banco de Proyectos de Inversión del Departamento Nacional de Planeación (BPIN) el proyecto de inversión "Fortalecimiento estratégico de Talento Humano para la gestión organizacional de la Superintendencia del Subsidio Familiar, integrado por el siguiente componente: "Disponer de información oportuna y actualizada sobre el recurso humano de la SSF".

Cabe anotar, que el Grupo de Gestión del Talento Humano no cuenta con el personal suficiente, ni con los recursos técnicos para ejecutar todas las actividades necesarias que permitan disponer de información oportuna y actualizada sobre el recurso humano de la SSF.

La futura contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones para la presente vigencia, tal y como lo acredita la aplicación de recursos de inversión vigencia fiscal 2021 expedido por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, mediante el cual señala el proyecto de inversión "**FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO PARA LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL DE LA**

SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. BOGOTÁ", que tiene por objeto fortalecer la gestión estratégica del talento humano de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

De acuerdo a la certificación emitida por la Secretaría General y el Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Entidad, se encuentra que, revisada la planta de funcionarios, no existe personal suficiente para el desarrollo de las actividades a cargo del **GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** por lo que es necesario contratar la prestación del servicio de apoyo a la gestión de un ténico profesional en procesos empresariales o carreras afines, con minimo 1 año de experiencia general **Nivel:** 8, **con Requisito de:** TFT + 12 A 17 ME, **o Alternativa 1:** TFT+TFTE , **o Alternativa 2:** 4AES + TFT 0 a 6 ME, conforme a lo establecido en la Resolución 0059 del 09 de febrero de 2021, modificada por la resolución 0095 del 05 de marzo del 2021.

2.OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO DEL CONTRATO: Contratar la prestación de servicios técnicos para realizar la caracterización de la planta de personal de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.2.1 DERECHOS

Recibir oportunamente el pago en la forma estipulada en este contrato y a que el valorintrínseco del mismo no se altere o modifique durante su vigencia.

2.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Presentar un (1) instructivo para acceder a la información y descargar los reportes de la base de datos, los formatos digitales a diligenciar para su respectivo análisis.
2. Identificar la información de la conformación de la planta de personal de la SSF para la caracterización, por: tipo de empleo, tipo de nombramiento, género, edad, estado civil, antigüedad trabajando con el Estado, antigüedad en la SSF, dependencia, nivel, modalidad de trabajo, entre otras.
3. Realizar una campaña de socialización de resultados de la caracterización.
4. Realizar una campaña de divulgación de la información para todas las dependencias responsables de procesos, para que facilitar y mejorar la toma de decisiones y el diseño de intervenciones.
5. Las demás que le asignen.

2.2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato.
2. Presentar las garantías previstas en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes asu suscripción.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello y presentarlos documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el artículo50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072de 2015 (Único Reglamentario del Sector Trabajo), el Decreto 780 de 2016 (Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social) y demás normas que regulen la materia.
4. EL CONTRATISTA, al momento de la suscripción del contrato, deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales determinada por la Superintendencia, a través del Grupo de Gestión de Talento

Humano de la Entidad y remitir la afiliación respectiva al Grupo de Gestión Contractual.

5. Para la suscripción del contrato debe allegar el certificado del examen médico pre- ocupacional, con una Institución médica autorizada y que considere oportuno a su costa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015.
6. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
7. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones o accedera peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos ahacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato y a la Superintendencia.
8. Mantener informada a la Superintendencia sobre las modificaciones de su dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollodel contrato le imparta la Superintendencia a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
10. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Superintendencia por el plazo de ejecución del contrato.
11. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que puedaafectar la ejecución del contrato.
12. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y que en desarrollo de sus actividades obtenga. Esta información es de propiedad de la Superintendencia y solo, salvo expreso requerimiento de autoridad competente, podrá ser divulgada.
13. Dar cumplimiento a las normas del sistema de gestión integral de la Entidad, tanto en calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad de la información, así como todo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
14. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

INFORMES:

EL CONTRATISTA se obliga a presentar informes de avances en los que se relacionen las actividades realizadas mensualmente en cumplimiento del objeto contractual para cada pago, previo recibido a satisfacción del supervisor, en el formato establecido para el efecto en el sistema de gestión de calidad, herramienta ISOLUCIÓN.

2.3. . DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR:

La Superintendencia del Subsidio Familiar tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato yobligaciones contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cualdesignará un supervisor.
4. El Supervisor del contrato elaborará y presentará informes de ejecución y recibo asatisfacción del desarrollo del mismo para los pagos.
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados delcontrato y la respectiva sanción para quien los vulnere.
6. 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.
7. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarios 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.

8. 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.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual

2.4. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual del presente contrato será en la ciudad de Bogotá, D.C., el lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar, donde se ubique la Entidad y en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ambiental decretado actualmente en el país, su labor también podrá ser realizada en casa a través del uso de las herramientas de la tecnología de la información.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de hasta 3 meses y 23 días, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción del contrato) y ejecución (registro presupuestal, inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y aprobación de la garantía única), sin que exceda el 31 de diciembre de 2021.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Este contrato puede celebrarse directamente, de acuerdo con lo establecido en la causal señalada en el Literal H del Numeral 4º, Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordanciacon el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, el cual establece:

> *"(….) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contrataciódirecta la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato,siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requeriday relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenadordel gasto debe dejar constancia escrita. (…)"*

Cabe resaltar que mediante sentencia C-614[1] de 2009 proferida por la Corte Constitucional se precisó que el contrato de prestación de servicios "es una modalidad de vinculación conel Estado de **tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren deconocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación".**

En ese sentido, posteriormente en sentencia C-171 de 2012 dicha Corporación indicó: **"si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y éstas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializadoso de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario redistribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta".**

[1]Corte Constitucional, Sentencia C-614 de 2 de septiembre de 2009, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub

Atendiendo los parámetros constitucionales dados por la Corte Constitucional, el GobiernoNacional, a través de la Circular conjunta No. 005[2] del 23 de noviembre de 2011, establecióque de manera excepcional para suplir la falta de personal se pueden suscribir contratos deprestación de servicios.

El contrato resultante del presente proceso es de **Prestación de Servicios de apoyo a la gestión a**tenor de lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por lo que nogenera ningún tipo de relación laboral ni prestaciones sociales.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

4. EL VALOR DEL CONTRATO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

- **VALOR DEL CONTRATO:**

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($ $ 8.598.497) M/CTE**, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, teniendo en cuenta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Superintendencia del Subsidio Familiar establecida en la Resolución 0059 del 09 de febrero de 2021, modificada por la resolución 0095 del 05 de marzo del 2021

- **ANÁLISIS DEL SECTOR:**

Las variables utilizadas para calcular el presupuesto del contrato, según análisis del sector,es el producto de los honorarios mensuales y el plazo de ejecución del contrato, establecidoen atención al mercado laboral y al presupuesto utilizado en contratos de similares características celebrados por la Entidad.

Así mismo, se tuvo en cuenta el perfil exigido a contratista, para el cual se le requirió ser profesional en Administración de Empresas con especialización o carreras afines y experienciageneral de 35 a 38 meses, conforme a lo establecido en la Resolución 095 de 2021.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor del contrato se cancelará con cargo al Certificado de disponibilidad Presupuestal No. **33921** del **02 de septiembre del 2021**, expedido por el grupo de Gestión Financiera de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

- UN (1) PRIMER PAGO VENCIDO hasta por la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.750.139)**, correspondiente al mes de septiembre de 2021 a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados, a razón de **SETENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 76.093)**, contados a partir del perfeccionamiento de los requisitos de ejecución, previa entrega del informe de actividades correspondientes y recibo a satisfacción

[2] Ministerio del Trabajo y Departamento Administrativo de la Función Pública, Circular conjunta No. 005 de 2011 "Reporte información de planta y de contratación pública y de prestación de servicios.

- TRES (3) PAGOS MENSUALES VENCIDOS a partir del mes de octubre de 2021, cada uno por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 2.282.786,00)**, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato, solicitud y autorización de pago, suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

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

La relación jurídica que se creará será un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, que se rige en su integridad por las normas de contratación de la Administración Pública.

6. REQUISITOS PARA EL PAGO:

a) LA CONTRATISTA **deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes:**

• Informe mensual de actividades correspondiente al período que está cobrando, para ser avalado por el supervisor del contrato.

• Allegar los formatos y soportes definidos en el procedimiento "CAUSACIÓN DE OBLIGACIONES PARA PAGOS A TERCEROS" del Grupo de Gestión Financiera.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: De acuerdo con lo definido en el parágrafo 3 del artículo 437 del estatuto tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas –IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT". Por lo cual, el contratista que en el año anterior o en el año en curso hubiere obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT deberá inscribirse previamente como responsable del impuesto sobre las ventas – IVA, actualizar su responsabilidad en el Registro Único Tributario -RUT y cargar este documento en la plataforma de SECOP II para conocimiento del Grupo Financiero de la Superintendencia.

En caso de ser obligado a facturar electrónicamente deberá inscribir esta responsabilidad en el Registro Único Tributario -RUT, y generar la factura electrónica bajo las condiciones y especificaciones dadas por el Grupo de Financiero para el pago.

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

b) El supervisor del Contrato deberá:

- Expedir la certificación de cumplimiento para trámite de pago.
- El supervisor debe verificar que los documentos antes mencionados son los correctos y originales.
- Radicar los documentos anteriores en el CDI con destino al Grupo de Gestión Financiera.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y adjuntar la relación de pagos expedida por el Pagador de la Superintendencia del Subsidio Familiar, anexando los soportes finales de ejecución, según lo pactado en el contrato, en caso que se requiera.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y comoconsecuencia de la modalidad de selección escogida, la entidad no requiere de varias ofertas, por tanto, se verificó que la persona a contratar cumpla con el perfil indicado a continuación, con el que se permite satisfacer la necesidad de la Entidad.

9. PERFIL DEL CONTRATISTA y ESTUDIO DEL SECTOR

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que ELCONTRATISTA cumpla las siguientes condiciones:

PERFIL ACADEMICO: Técnico Profesional en Proceso Administrativos o carreras afines.

EXPERIENCIA: Experiencia general de12 a 17 meses.

Requisitos a presentar por EL CONTRATISTA: Para la verificación del perfil solicitado sedeberá presentar por el futuro contratista la siguiente:

1. Formato de hoja de vida de la función pública firmado.
2. Formato de bienes y rentas conforme a la Ley 2013 de 2019.
3. Examen médico pre-ocupacional de ingreso.
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
5. Fotocopia de la Tarjeta Profesional, cuando hay lugar a ello.
6. Certificado de antecedentes profesionales o vigencia de la tarjeta, según aplique(persona natural).
7. Copia de afiliación al sistema de seguridad social integral, como EPS y PENSIÓN.
8. Documentos que acrediten los estudios realizados, como fotocopia de los diplomaso actas de grado.
9. Constancias o documentos que acrediten la experiencia, de conformidad al perfilexigido en para la presente contratación o certificaciones de experiencia.

10. Registro Único Tributario actualizado-RUT.
11. Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.
12. Registro de Información Tributario – RIT.
13. Fotocopia de la Libreta Militar para hombres menores de 50 años
14. Formato de Bienes y Rentas, conforme la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019
15. Cualquier otro necesario exigido por las normas vigentes.

10. SUPERVISIÓN

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

CARGO	Profesional Especializado Código 2028 Grado 21
DEPENDENCIA	Grupo de Gestión de Talento Humano

11. GARANTÍA DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 yel Manual de Contratación de la Entidad, se establecen las siguientes:

Amparos	Porcentaje mínimo sobre el valor del contrato	Vigencia
Cumplimiento	10%	Plazo del contrato y 4 meses más.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, si se trata decontratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el contrato no será objeto de liquidación, solamente se liquidará en el evento de ser necesario precisar aspectos de ejecución, realizar acuerdos y ajustes, o liberar saldos, conforme lo señalado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto en mención.

13. PLAN ANUAL DE ACCION Y PLAN DE ADQUISICIONES:

Se certifica que la presente contratación que se pretende adelantar se encuentra incluida en el plan de acción y en el Plan de Adquisiciones para la vigencia 2021.

14. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienesy Servicios:

Tabla No. 1 – Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase

80111500	80: Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11: Servicios de recursos humanos.	15: Desarrollo de Recursos Humanos.
80111600	80: Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11: Servicios de recursos humanos.	16: Servicios de personal temporal.

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

ANALISIS DE RIESGOS

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

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. ° del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: "(...) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".

Por su parte, atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuentapara el presente análisis de riesgos en la contratación, aquellos riesgos previsibles se pueden presentar, 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 puedasatisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien oservicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presenta por ColombiaCompra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

No.	**1**	**2**	**3**
Clase	General	Especifico	Especifico
Fuente	Interno	Externa	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Riesgo Operativo	Riesgo Tecnológico
Descripción	Utilizar información de la Entidad para actividades diferentes a laspactadas dentrode la ejecución del contrato	Que se presente retraso en la ejecución del contrato por incapacidad y/o enfermedad general del CONTRATISTA	Insuficientes herramientas tecnológicas ofrecidas para elcumplimiento del contrato

Consecuencia		Fuga de la información	Que se requiera ampliar el plazo del contrato	Atraso en el cronograma de las actividades programadas
Probabilidad		3	4	2
Impacto		3	1	2
Calificación Total		6	5	4
Categoría		Riesgo alto	Riesgo medio	Riesgo bajo
¿A quién se le Asigne?		Al contratista	Al contratista	Al contratista
Tratamiento		Realizar seguimiento a las obligaciones y entregables de locontratado	Realizar seguimiento a las obligaciones y entregables de locontratado	Realizar seguimiento a las obligaciones y entregables de lo contratado
Impacto después deltratamiento	**Probabilidad**	2	3	1
	Impacto	2	1	2
	Calificación total	4	4	3
	Categoría	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿Afecta el equilibrio económico?		SI	SI	NO
Persona responsable por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato	Supervisor Del Contrato	Supervisor del contrato
MONITOREO Y/O REVISIÓN	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	Revisiónavances de	Una vez se inicie la ejecución del contrato y de manera mensualhasta la terminación delcontrato	Una vez se inicie la ejecución del contrato y de manera mensualhasta la terminación delcontrato
	Periodicidad	Desde el inicio delcontrato, una (1) vez durante la vigencia del mismo.	Revisión una (1)vez durante la vigencia delcontrato	Revisión una (1) vez durante la vigencia del contrato

16. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

La presente contratación **NO está cobijada** por un Acuerdo Internacional o Tratado de LibreComercio vigente para el Estado Colombiano en los términos de los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el literal C del A Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, que excluye de su aplicación las modalidades de contratación directa y mínima cuantía.

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA se debe comprometer en relación con la información confidencial para cuyo caso de la Superintendencia de 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, parcialo 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 autoridadcon competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido porla 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 lainformación 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 enmedio 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 en razón de 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 irregulare 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 virtuddel vínculo de la relación contractual constituida, incluso después de finalizada la ejecucióndel objeto contractual. Es por esto que, la circulación de los datos personales estará sujetarestrictamente 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 sobrelos 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.

18. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE CREDENCIALES DE ACCESO: EL CONTRATISTA se obliga a conservar en total reserva y confidencialidad las credenciales de acceso (usuario y contraseña) a los sistemas de información y bases de datos de la SUPERSUBSIDIO, así como toda la información que llegare a conocer a través de los accesos que le sean habilitados. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a reportar al áreao colaborador encargado, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de cualquier incidente con sus credenciales de acceso, que puedan poner en riesgo la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información a la que accede.

19. 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 elDecreto 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 laSUPERSUBSIDIO; (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; asícomo 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 accesoa 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 seguridadfísica 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 laspersonas, los bienes e instalaciones de SUPERSUBSIDIO, y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo; (vi) Realizar, directa oindirectamente, 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) Publicarimágenes, 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 parapropósitos internos de la entidad; (ix) Acceder y consultar la información del Titular del datoque 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 pólizasde 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 historialaboral o contractual, incluyendo certificados de aptitud médica ocupacional y demásdocumentos 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 personaly contratistas de la SUPERSUBSIDIO. Finalmente, EL CONTRATISTA declara que se le hainformado que como Titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificarsus 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/osolicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y 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 copiade 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, o al correo electrónico ssf@ssf.gov.co b. De forma verbal, comunicándose alconmutador: 57(1)3487777, todo lo cual se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley1581 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.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales que surjan de la producciónintelectual que EL CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de sucontrato 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 resultadode la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL CONTRATISTA noha 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.

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

1. C.D.P.
2. Certificado de inexistencia de personal en la SSF.
3. Certificación de idoneidad y experiencia.
4. Certificación de aplicación de Recursos de Inversión.

Bogotá, D.C., septiembre 03 del 2021

ASPECTOS TÉCNICOS

ELIDE ALBARRACÍN MORALES
Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano

ASPECTOS JURÍDICOS

WILSON ALEXANDER URIBE SERNA
Profesional

Elaboró: Elide Albarracín Morales – Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano
Revisó: María Esther Caicedo Angulo – Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.