ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, 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 elementos que 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 Inspección, Vigilancia y Control (IVC) a las Cajas de Compensación Familiar (CCF), entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar y las entidades que constituyan o administren una o varias de las entidades sometidas a control y vigilancia.

El Decreto 2595 de 2012, “Modificó la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinó las funciones de sus dependencias”, y en el artículo 1°. 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 a la Dirección de Gestión Financiera y Contable, el desarrollo de las funciones establecidas en el artículo 14 del Decreto 2595 de 2012, entre otras, las siguientes:

1. *Realizar la inspección, evaluación y vigilancia de los aspectos financieros y contables de las Cajas de Compensación Familiar y demás entidades vigiladas respecto de los recursos del subsidio familiar.*
2. *Realizar la inspección y vigilancia, así como el estudio de los presupuestos de ingresos y egresos y límite máximo de inversión de las Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con las competencias que la ley le establece.*
3. *Realizar el seguimiento del margen de solvencia y el cumplimiento de las inversiones requeridas por las Cajas de Compensación Familiar y a 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. *Realizar el estudio de los balances e informes financieros y contables que las Cajas de Compensación Familiar deban presentar a la Superintendencia.*
5. *Realizar la inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas contables por parte de las Cajas de Compensación Familiar y de 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.*

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

6. *Elaborar los informes de inspección y vigilancia de la gestión financiera y contable de las Cajas de Compensación Familiar y de 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.*
7. *Adelantar la vigilancia e inspección del funcionamiento, operación y del cumplimiento de los programas y servicios de carácter financiero de las Cajas de Compensación Familiar.*
8. *Ejercer la vigilancia e inspección a la gestión operativa que adelantan las Cajas con relación a los recursos asignados de subsidios de vivienda.*
9. *Solicitar los estados financieros de las entidades sometidas a su inspección y vigilancia y realizar su revisión y observaciones correspondientes, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.*
10. *Ordenar la publicación de los estados financieros e indicadores de gestión de las entidades sometidas a su control, en los que se demuestre la situación de cada una de éstas y la del sector en su conjunto.*
11. *Aprobar o improbar toda clase de negociaciones de bienes inmuebles de propiedad de las Cajas de Compensación Familiar.*
12. *Reglamentar la cesión de activos, pasivos y contratos y demás formas de reorganización institucional, como instrumento de liquidación o gestión de una Caja de Compensación Familiar.*
13. *Fijar con sujeción a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia, los mecanismos y procedimientos contables que deben adoptar las Cajas de Compensación Familiar.*
14. *Apoyar la preparación, revisar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento que la Superintendencia del Subsidio Familiar le establezca a las entidades sometidas a su inspección y vigilancia.*
15. *Diseñar, proponer y hacer seguimiento a la información proveniente de la aplicación de un sistema de indicadores de alerta temprana que permita realizar la evaluación de la estructura financiera, la identificación de situaciones de riesgo y la toma de correctivos por parte de las entidades vigiladas, en los temas de su competencia.*
16. *Presentar al Superintendente Delegado los informes y estudios que le sean requeridos sobre la gestión financiera y contable de las entidades sujetas a su vigilancia.*
17. *Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza y funciones de la Dirección."*

La ejecución de la futura contratación, se adelantará en el marco de lo dispuesto en el documento denominado "JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA ANTEPROYECTO PRESUPUESTO VIGENCIA 2022 – 2.7 **IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL MARCO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA SUPERINTENDENCIAL DEL SUBSIDIO FAMILIAR**", de acuerdo con las asignaciones y responsabilidades definidas por las áreas correspondientes.

Así mismo, para la Superintendencia del Subsidio Familiar es importante desarrollar acciones que den mayor aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en especial la dimensión sexta Gestión del conocimiento y la innovación, dado que fortalece de manera transversal el modelo como tal e involucra a otras áreas de gestión inherente de la misionalidad de la Entidad, y es por esta razón que se requiere alinear los objetivos estratégicos, así como los lineamientos sectoriales y nacionales, con el quehacer diario de la Entidad, creando, optimizando y fortaleciendo la gestión de la Superintendencia en procesos técnicos, administrativos y de TI.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Lo anterior, con el objetivo de optimizar el desarrollo de las actividades y procesos que permiten el cabal cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 2 del Decreto 2595 de 2012.

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 2022 expedido por el jefe de la oficina asesora de planeación, mediante el cual señala el proyecto de inversión "**IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL MARCO DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL DE LA SUPERINTENDENCIAL DEL SUBSIDIO FAMILIAR**".

La Superintendencia del Subsidio Familiar ha previsto la contratación de un profesional en Contaduría, Economía, Administración, Finanzas o Ingeniería, Derecho, Relaciones Internacionales o Ciencias Políticas, entre otras cuyo núcleo de concomimiento esté relacionado a las profesionales ya mencionadas, idónea para llevar a cabo el contrato de prestación de servicios profesionales, permitiendo lograr el fortalecimiento de la capacidad técnica en la implementación del modelo institucional y de gestión de la Superintendencia del Subsidio Familiar, coadyuvando en Actualizar y fortalecer el Modelo integrado de Planeación y gestión de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

Así las cosas y de acuerdo a la certificación emitida por la Secretaria 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 de la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE,** razón por la cual es necesario contratar la prestación del servicio de **UN PROFESIONAL Nivel:** 18, **con Requisito de:** Profesional con Especialización y con experiencia de 35 a 38 meses, **o Alternativa 1:** Profesional con experiencia de 59 a 62 meses, **o Alternativa 2:** Profesional con Maestría con experiencia de 16 a 19 meses, 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.

Se resalta que, la necesidad de la Entidad, que fundamenta la presente contratación, requiere la prestación del servicio por el término estrictamente necesario para satisfacer dicha necesidad institucional, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2022. Lo anterior, en observancia de la inexistencia de personal para realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual y, la necesidad institucional frente al cumplimiento de su misionalidad.

El cumplimiento de las actividades realizadas por parte del contratista, serán coordinadas directamente por el supervisor del contrato, el cual deberá velar por el desarrollo eficiente del objeto contractual a través de instrucciones claras y concisas, sin menoscabo de la independencia en la ejecución del objeto contractual por parte del contratista. Igualmente, en caso de ser necesario, a través de la supervisión, se coordinará la necesidad de asistencia a las instalaciones de la Entidad, al igual que el cumplimiento contractual bajo un parámetro de horario. En ningún caso las actividades a realizar son idénticas a las ejercidas por los funcionarios de la Entidad.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO DEL CONTRATO:

Contratar los servicios profesionales para el desarrollo y articulación de los sistemas de gestión de acuerdo a las disposiciones del MIPG de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

2.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.2.1 DERECHOS

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

2.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar el proceso de formulación, actualización y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad, con relación a sus implicaciones al interior de la Superintendencia Delegada para la Gestión.
2. Coadyuvar en la verificación de la información y soportes contables y financieros de las Cajas de Compensación que se encuentren registrados en los aplicativos web de la Superintendencia, o que sean recibidos en las visitas in situ realizadas a las Corporaciones.
3. Presentar informes de las visitas en las cuales participe como miembro del equipo comisionado por parte de la Superintendencia, mediante los cuales presente un análisis preliminar y final de la situación de las Cajas de Compensación asignadas. Los informes de que trata la presente obligación serán remitidos de acuerdo a las instrucciones de la Supervisión del Contrato.
4. Generar informes de gestión o financieros, según sea el caso, del desempeño de las Cajas de Compensación a lo largo de la vigencia en curso, con el fin de definir si existen o no acciones que deban ser conocidas por las diferentes áreas de IVC de la Superintendencia.
5. Apoyar el proceso de revisión y control de los Planes de Mejoramiento que le sean aprobados a las Cajas de Compensación asignadas por la Supervisión, en lo que respecta al punto de vista contable y financiero.
6. Asistir en la evaluación de hallazgos que resultaren de las actividades de inspección, vigilancia y control y/o de las peticiones, denuncias, quejas o reclamos de los ciudadanos o de los usuarios.
7. Apoyar la ejecución del Proyecto de Inversión "Implementación del modelo de planeación y gestión en el marco de la arquitectura empresarial de la Superintendencia del Subsidio Familiar" a partir de la generación de documentos, conceptos e informes que se requieran por parte de la supervisión del contrato.
8. Colaborar con la ejecución de visitas, cuando el supervisor así lo requiera dentro del marco del proyecto de “Implementación del modelo de planeación y gestión en el marco de la arquitectura empresarial de la Superintendencia del Subsidio Familiar” y la elaboración del respectivo informe.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

9. Asistir a las diferentes reuniones que se requiera por solicitud del supervisor o coordinador del proyecto de ¨ Implementación del modelo de planeación y gestión en el marco de la arquitectura empresarial de la Superintendencia del Subsidio Familiar".

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 a su 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 presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 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 acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato y a la Superintendencia.
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 desarrollo del 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 pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y 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. Disponer en los casos que se requiera el acompañamiento de comisiones, el CONTRATISTA deberá desplazarse al lugar de la respetiva comisión.
15. Acompañar o realizar visitas de inspección y vigilancia cuando lo sea requerido, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en la superintendencia.
16. Presentar el informe correspondiente con las observaciones evidenciadas en las visitas y sus respectivos soportes.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

17. Prestar los servicios de manera virtual en la modalidad no presencial dada la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, sin perjuicio de la asistencia presencial a la Entidad previa coordinación con el Supervisor del contrato.
18. Asistir a las capacitaciones y/o eventos que sean requeridos por el Supervisor del contrato.
19. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

INFORMES:

El CONTRATISTA se obliga a presentar informes de avance, en los que se relacionen las actividades realizadas mensualmente en cumplimiento al objeto del contractual y del proyecto de inversión 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, mediante documentos escritos.

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 y obligaciones contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará un supervisor.
4. El Supervisor del contrato elaborará y presentará informes de ejecución y recibo a satisfacción del desarrollo del mismo para los pagos.
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del contrato 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 bajo la modalidad de trabajo en casa a través del uso de las herramientas de la tecnología de la información.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de hasta siete meses, termino 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 2022.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Este contrato puede celebrarse directamente, de acuerdo a lo establecido en la causal señalada en el Literal H del Numeral 4º, Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con 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 contratación directa 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 requerida y 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 ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (…)"*

Cabe resaltar que mediante sentencia C-614 de 2009 proferida por la Corte Constitucional[1], se precisó que el contrato de prestación de servicios "es una modalidad de vinculación con el 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 de conocimientos 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 especializados o 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

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

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

El contrato resultante del presente proceso es de **Prestación de Servicios Profesionales** al tenor de lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por lo que no genera ningún tipo de relación laboral ni prestaciones sociales.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios profesionales y/o 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 **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000)**, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, teniendo en cuenta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales o 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.de 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, establecido en atención al mercado laboral y al presupuesto utilizado en contratos de similares características celebrados por la Entidad.

4.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se amparará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10322 del 11 de enero de 2022.

4.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

SIETE (7) PAGOS MENSUALES VENCIDOS correspondientes a los meses de febrero a agosto de 2022, cada uno por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000**) **M/CTE**, incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, formato informe de

[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"

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

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 profesionales o de apoyo a la gestión (según aplique) que se rige en su integridad por las normas de contratación de la Administración Pública.

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: El valor de los servicios de alojamiento, alimentación y transporte terrestre será pagado sobre el 70% de los honorarios, de acuerdo a la escala de viáticos de los funcionarios, establecida en el decreto vigente del Departamento Administrativo de la Función Pública y la circular interna que para el efecto esté vigente.

TRÁMITE DE TIQUÉTES AÉREOS: Sí para el cumplimiento del objeto del contrato, fuere necesario el traslado del contratista a un lugar diferente al del lugar de ejecución previsto como principal para la ejecución del contrato, éste tendrá derecho al reconocimiento de tiquetes aéreos en clase económica, cuando las necesidades lo exijan, previa autorización del supervisor del contrato.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

a) EL 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

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

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.

5. 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 como consecuencia 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.

5.1 PERFIL DEL CONTRATISTA y ESTUDIO DEL SECTOR

La Superintendencia del Subsidio Familiar ha previsto la contratación de una profesional en en Contaduría, Economía, Administración, Finanzas o Comercio Exterior, entre otras cuyo núcleo de concomimiento esté relacionado, para llevar a cabo el contrato de prestación de servicios profesionales, permitiendo lograr el fortalecimiento de la capacidad técnica en la implementación del modelo institucional y de gestión de la Superintendencia del Subsidio Familiar, coadyuvando jurídicamente los trámites administrativos surgidos dentro del procedimiento administrativo sancionatorio, permitiendo así fortalecer la capacidad técnica en el marco del modelo de planeación y gestión.

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

Perfil Académico: Profesional en Contaduría, Economía, Administración, Finanzas o Comercio Exterior, entre otras cuyo núcleo de concomimiento esté relacionado y título de posgrado en la modalidad de especialización en Áreas relacionadas.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Experiencia: **35 a 38** meses de Experiencia Profesional

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

1. Formato de hoja de vida de la función pública firmado.
2. Examen médico pre-ocupacional de ingreso.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
4. Fotocopia de la Tarjeta Profesional, cuando hay lugar a ello.
5. Certificado de antecedentes profesionales o vigencia de la tarjeta, según aplique (persona natural).
6. Copia de afiliación al sistema de seguridad social integral, como EPS y PENSIÓN.
7. Documentos que acrediten los estudios realizados, como fotocopia de los diplomas o actas de grado.
8. Constancias o documentos que acrediten la experiencia, de conformidad al perfil exigido en para la presente contratación o certificaciones de experiencia.
9. Registro Único Tributario actualizado-RUT.
10. Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.
11. Registro de Información Tributario – RIT con fecha de expedición no mayor a 30 días.
12. Fotocopia de la Libreta Militar para hombres menores de 50 años
13. Formato de Bienes y Rentas, conforme la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019
14. Certificación de inscripción en SIGEP
15. Cualquier otro necesario exigido por las normas vigentes.

6. SUPERVISIÓN

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

CARGO	DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de Proyectos
80101700	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	17 – Gerencia Industrial

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

	Empresa y Servicios Administrativos		

8. 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 el Plan de adquisiciones para la vigencia 2022.

9. GARANTÍA DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.1.2.1.1** del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad[3], se establecen las siguientes:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Plazo del contrato

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, si se trata de contratos 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.

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

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

Con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente4, de conformidad con la función asignada por el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Superintendencia procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente,

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

[3] Resolución 118 del 7 de febrero de 2014, “Por el cual se expide el manual de contratación de la entidad”.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

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

a. 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.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presenta por Colombia Compra 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 las pactadas dentro de 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 el cumplimiento 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 lo contratado	Realizar seguimiento a las obligaciones y entregables de lo contratado	Realizar seguimiento a las obligaciones y entregables de lo contratado
Impacto después del tratamiento	**Probabilidad**	2	3	1
	Impacto	2	1	2
	Calificación total	4	4	3

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

No.		**1**	**2**	**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?**	Revisión de avances	Una vez se inicie la ejecución del contrato y de manera mensual hasta la terminación del contrato	Una vez se inicie la ejecución del contrato y de manera mensual hasta la terminación del contrato
	Periodicidad	Desde el inicio del contrato, una (1) vez durante la vigencia del mismo.	Revisión una (1) vez durante la vigencia del contrato	Revisión una (1) vez durante la vigencia del contrato

12. 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 Libre Comercio 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 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.

13. 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, 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 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 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.

14. 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 área o 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.

15. 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, 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 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 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, o al correo electrónico ciudadano@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.

16. 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

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

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.

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

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

Bogotá D.C., ENERO DE 2022

ASPECTOS TÉCNICOS

FERNAN ALBERTO ULATE MONTOYA
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA GESTIÓN

ASPECTOS JURÍDICOS

EDWIN LEONARDO PAZ RODRÍGUEZ
CONTRATISTA

Proyectó Edwin Leonardo Paz Rodríguez
Revisó: Elide Albarracín Morales – Coordinadora Del Grupo De Gestión Contractual