Digitally signed by VASQUEZ RINCON ANDREA
Date: 2024.02.02 16:59:48 -05:00
Reason: Firma Digital
Location: Colombia

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Al contestar cite el No. 2024-01-046386

Tipo: Salida Fecha: 02/02/2024 04:59:39 PM
Trámite: 53000 - ESTUDIO DE CONVENIENCIA
Sociedad: 899999086 - SUPERINTENDENCIA D Exp. 36241
Remitente: 560 - GRUPO DE CARTERA
Destino: 117 - GRUPO DE CONTRATOS
Folios: 19 Anexos: NO
Tipo Documental: MEMORANDO Consecutivo: 560-000998

MEMORANDO

PARA: **Dr. NICOLÁS MARTINEZ DEVIA**
Secretario General

DE: **Coordinadores Grupos de Cartera y Cobro Coactivo y Judicial**

ASUNTO: **Estudio previo de conveniencia y oportunidad para contratar los servicios profesionales para gestionar los datos e información de los procesos y trámites asociados a la gestión de jurisdicción coactiva en procesos concursales con acreencias a favor de la Entidad, en sus diferentes etapas: recolección, procesamiento y análisis.**

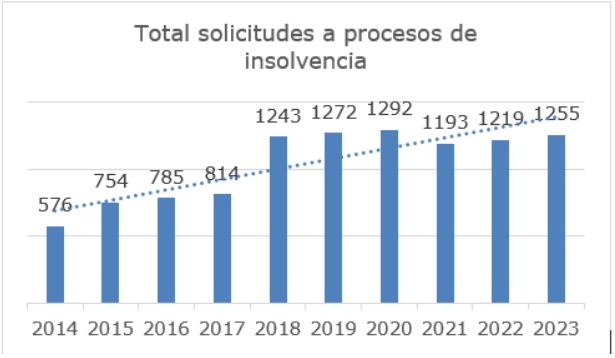
De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, es necesario adelantar los trámites necesarios para proceder con la contratación de servicios profesionales para gestionar los datos e información de los procesos y trámites asociados a la gestión de jurisdicción coactiva en procesos concursales con acreencias a favor de la Entidad, en sus diferentes etapas: recolección, procesamiento y análisis.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Una de las finalidades del Decreto 1736 de 2020, modificado por el Decreto 1380 de 2021 *"Por el cual* se *modifica la estructura de la Superintendencia de Sociedades",* fue que la nueva estructura de la Entidad permita descongestionar la carga laboral de sus Delegaturas según las funciones que les han sido asignadas, y, a la vez que, se puedan atender con una mayor especialidad y concentración.

De acuerdo con la información de la Delegatura de Insolvencia, la Entidad ha evidenciado un incremento sustancial en sus procesos, específicamente desde el año 2014, lo anterior se observa a continuación:

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia



Cifras con corte a diciembre de 2023

Las solicitudes a procesos de insolvencia recibidas en el 2023 se distribuyen de la siguiente manera:

TIPO DE PROCESO	
Reorganización	892
Liquidación	363
Total	1.255

De las solicitudes presentadas se detalla su comportamiento y distribución en las diferentes intendencias regionales:

Comportamiento del estado de las solicitudes de admisión a diciembre de 2023							
Tipo De Solicitud	**Regional**	**Admitida**	**Rechazada**	**Inadmitida**	**Desistida**	**En Estudio**	**Total**
Reorganización	Bogotá	156	98	43	9	97	**403**
	Medellín	71	36	11	1	9	**128**
	Manizales	12	4	1	0	1	**18**
	Cartagena	12	4	2	0	0	**18**
	Cali	31	22	16	0	12	**81**
	Bucaramanga	68	45	21	1	17	**152**
	Barranquilla	45	30	4	0	1	**80**
	SUBTOTAL	**395**	**239**	**98**	**11**	**137**	**880**
Liquidación	Bogotá	91	81	23	0	29	**224**
	Medellín	23	24	1	0	2	**50**
	Manizales	3	7	1	0	2	**13**
	Cartagena	8	2	1	0	1	**12**
	Cali	4	9	9	1	2	**25**
	Bucaramanga	9	6	1	0	1	**17**
	Barranquilla	9	10	2	0	1	**22**
	SUBTOTAL	**147**	**139**	**38**	**1**	**38**	**363**
TOTAL		552	380	135	12	176	1.255

Adicional a las solicitudes admitidas a un proceso de insolvencia en 2023, la Entidad cuenta con un alto volumen de procesos en curso:

Estado	Tipo	Jurídica	Natural	Total
Trámite	Reorganización	423	147	570
	Validación	9	5	14
Reorganización	Ejecución	1678	1070	2748
Liquidación	Judicial	795	218	1013
	Adjudicación	15	14	29
Total		**2920**	**1454**	**4374**

Datos con corte a 30 de septiembre de 2023

A partir de la expedición de la Resolución 100-000040 de 08 de enero de 2021 modificada por la resolución 100-001881 de 10 de febrero de 2022, los Grupos de Cartera (art. 89.29) y de Cobro Coactivo y Judicial (art. 90.17) de la Dirección Financiera tienen a su cargo la siguiente función:

89.29 Remitir oportunamente al Grupo de Cobro Coactivo y Judicial y, a las Intendencias Regionales cuando sea el caso, las obligaciones pertenecientes a sociedades que se encuentren adelantando algún proceso de insolvencia cuando estás no se traten de gastos de administración, para que se hagan parte dentro del proceso.

90.17 Hacerse parte dentro de los procesos judiciales que se adelantan al interior de la Entidad bajo el marco jurídico de las normas de insolvencia empresarial vigentes y que correspondan a obligaciones que adeudan a la Entidad, las personas que adelantan este tipo de procesos. En los procesos que se adelanten en las Intendencias Regionales, la presentación de acreencias a favor de la Entidad se realizará por los funcionarios a quienes se les otorgue poder para esos efectos.

Los Grupos de Cartera y Cobro Coactivo y Judicial, según lo disponen los artículos 89 y 90 de la resolución 100-000040 del 8 de enero de 2021 modificada por la resolución 100-001881 de 10 de febrero de 2022, tienen como finalidad principal controlar y garantizar el recaudo de la cartera a favor de la Superintendencia de Sociedades, así como, analizar y calificar la cartera a su favor, resultando entonces de vital importancia para la Entidad la recuperación de la cartera a su cargo y la incluida en los procesos de insolvencia, toda vez que, la Entidad para atender las funciones que tiene frente a la sociedad debe garantizar el recaudo del presupuesto anual proyectado.

Para la vigencia 2024 se proyectó un presupuesto para la Superintendencia de Sociedades de $198.509.000.000 (Según datos reportados por la Dirección Financiera), cifra que deberá ser recaudada por los grupos anteriormente mencionados mediante el proceso de cobro administrativo y la intervención a través de la representación judicial ante los jueces de insolvencia.

En relación con la intervención, la Superintendencia de Sociedades debe hacerse parte como acreedor en los procesos jurisdiccionales que se adelanten al interior de la Entidad, bajo el marco jurídico de las leyes de insolvencia empresarial vigentes y que corresponden a obligaciones que adeudan las sociedades sometidas a cualquier proceso concursal.

La calidad de acreedor de la Superintendencia de Sociedades en relación con las sociedades en procesos de insolvencia, surge de las sanciones y multas que les impone en ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y control, y del establecimiento de la contribución que se encuentran en el deber de cancelar a su favor las sociedades sometidas a su vigilancia y control, de lo cual dan cuenta los numerales 23 y 24 del artículo 7° del Decreto 1736 de 2020.

Para el año 2023 los Grupos de Cartera y Cobro Coactivo en relación con la función descrita gestionaron 5912 obligaciones a favor de la Entidad por un valor de $ 19.609.259.672, obteniendo para el cierre de vigencia una recuperación de $ 1.972.726.559 correspondiente a 1267 obligaciones recaudadas.

A la fecha se tienen identificadas 2.425 sociedades en proceso de insolvencia que son deudoras de la Superintendencia de Sociedades, las cuales presentan 5.981 obligaciones con la Entidad por valor de $20.351.622.442.

La cartera asociada a procesos de insolvencia corresponde a sociedades que se encuentran vigiladas en la ciudad de Bogotá y en las Intendencias Regionales de: Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena y Manizales, así:

INTENDENCIA	No. OBLIGACIONES	VALOR
BOGOTA D.C.	2.926	8.365.369.299
INTENDENCIA BARRANQUILLA	733	2.009.340.166
INTENDENCIA BUCARAMANGA	473	1.257.282.981
INTENDENCIA CALI	885	6.062.735.354
INTENDENCIA CARTAGENA	288	907.501.978
INTENDENCIA MANIZALES	77	243.645.762
INTENDENCIA MEDELLIN	599	1.505.746.902
TOTALES	**5.981**	**20.351.622.442**

Para dar cumplimiento a la actividad descrita en la ciudad de Bogotá y en las seis (6) Intendencias Regionales, los Grupos de Cartera y de Cobro Coactivo y Judicial deben fortalecer sus equipos, como quiera que, las funciones que vienen desarrollando se centran en el recaudo y gestión de cobro coactivo de su cartera corriente (multas, contribuciones, cuotas partes pensionales y créditos de vivienda), a través de la prerrogativa de cobro coactivo o interponiendo demandas ante la jurisdicción civil ordinaria, lo que impide que dicha actividad se pueda ejecutar con eficiencia y oportunidad.

Para la vigencia 2023 el trabajo se centró en recolectar la información relevante de los procesos de insolvencia, producto de la revisión de los apoderados en la baranda virtual de la Superintendencia de Sociedades, juzgados y en las Cámaras de Comercio, de todas las notificaciones relativas a procesos concursales y de liquidaciones voluntarias, detallando la fecha de inicio del proceso o trámite, la razón social de la sociedad, el NITde la misma, el nombre del liquidador o promotor con su dirección y teléfono de ubicación, obligaciones a cargo incursas en el trámite de insolvencia y las surgidas con posterioridad, y en fin, todo lo referente a edictos, avisos o traslados, indicando igualmente las fechas de vencimiento de los términos, unificando para un mejor manejo y control.

Sin embargo, se hace evidente que dada la cantidad de información recolectada y la necesidad de que se puedan generar informes detallados, controles puntuales, recolección de datos automatizados y estadísticas, se debe contar con un proceso más sólido en el manejo de datos y confiabilidad de los mismos, que permita optimizar los tiempos de respuesta y dar atender a los requerimientos que las nuevas funciones imponen con prioridad para desarrollarse y dar continuidad a lo ya trabajado.

Por todo esto y siendo evidente que, los procesos de las dependencias de la Delegatura han incrementado notoriamente y así mismo la carga laboral por la centralización de la función para intervención como acreedor, generando un mayor riesgo de error, se hace necesario estabilizar la depuración lograda hasta el momento y la optimización de los procesos a nivel de gestión de datos, en pro de evitar un detrimento de la eficiencia de los servicios logrados a cargo de la Entidad, por lo que se requiere la contratación de un profesional experto en gestionar los datos de la cartera de jurisdicción coactiva en procesos concursales con acreencias a favor de la Entidad en sus diferentes etapas: recolección, procesamiento y análisis, que se enfoque en automatizar las tareas repetitivas y tediosas y liberar a los demás recursos profesionales de cargas administrativas para enfocarse en actividades de mayor valor agregado, lo que redundará en una mejora significativa de nuestros procesos y

operaciones internas y un aumento en la eficiencia, productividad y calidad de nuestros servicios.

Así mismo, se proyecta que su labor en gestión de datos mejorará la comunicación interna y el trabajo colaborativo, al ofrecer herramientas integradas y de fácil uso, en procura de reducir los tiempos de respuesta y agilizar la toma de decisiones. Además, se proyecta que con la ejecución de actividades en el manejo de datos se amplíe la capacidad para generar informes y análisis detallados que permitirá obtener información valiosa en tiempo real, contribuyendo a la mejora continua de nuestros procesos y la tomade decisiones más fundamentada.

La incorporación de un experto en el manejo de datos es fundamental para estandarizar procedimientos y garantizar una mayor consistencia y precisión en la gestión de los procesos y trámites de insolvencia empresarial, desde su recolección hasta su procesamiento y análisis. Asimismo, la gestión de la migración tecnológica del sistema que está en Excel al CRM permitiendo integrar de manera efectiva estos datos en el sistema de cartera de la entidad. La experiencia del experto reducirá errores y mejorará la calidad de los servicios ofrecidos, brindando así una satisfacción óptima a los usuarios. Ambas partes suscriben este contrato con el objetivo de lograr una gestión integral y eficiente de los datos e información asociados a la insolvencia empresarial, garantizando su total integración en el sistema de cartera de la entidad contratante, en beneficio de todas las partes involucradas.

La presente necesidad se articula con el objetivo del proyecto “Fortalecimiento De Los Sistemas De Información Y De Gestión De La Superintendencia De Sociedades A Nivel Nacional” toda vez que los servicios profesionales a contratar permiten a la Entidad intervenir oportunamente en los procesos de insolvencia y obtener los recursos necesarios para su funcionamiento.

En consecuencia, las contrataciones de estos servicios profesionales estarán amparadas con recursos de inversión con cargo al proyecto de inversión proyecto “Fortalecimiento De Los Sistemas De Información Y De Gestión De La Superintendencia De Sociedades A Nivel Nacional”, Código BPIN **202300000000151** ”, cuyo objetivo específico es Fortalecer la gestión institucional a partir del uso de las TIC.

2.- VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Los servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el plan anual de adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

2.1 Clasificación UNSPC del objeto a contratar

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111608	Desarrolladores temporales de software de tecnologías de la información
80111609	Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información
80111711	Desarrolladores de software de tecnologías de la información permanentes
80101507	Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información
81111806	Servicio de análisis de bases de datos
81111507	Servicios de programación de aplicaciones de bases de datos (erp)
81112002	Servicios de procesamiento o preparación de datos
81112009	Servicios de clasificación de datos o contenidos
80101600	gerencia de proyectos
81111700	sistemas de manejo de información mis

3.- ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1.- Objeto:

Prestar servicios profesionales especializados dirigidos a gestionar los datos e información de los procesos y trámites asociados a la gestión de jurisdicción coactiva en procesos concursales con acreencias a favor de la Entidad, en sus diferentes etapas: recolección, procesamiento y análisis.

3.2. Tipo de Contrato:

Prestación de Servicios Profesionales

3.3.- Obligaciones del Contratista:

3.3.1 Obligaciones específicas:

1. Acordar dentro de los 2 días siguientes al inicio de ejecución y con la supervisión del contrato, el plan de trabajo para la ejecución del objeto contractual.
2. Realizar la Integración de diferentes tipos de datos provenientes de fuentes dispares, incluyendo datos estructurados, semiestructurados y no estructurados, para unificar la información producto de la revisión de los apoderados en la baranda virtual de la Superintendencia de Sociedades, juzgados y en las Cámaras de Comercio.
3. Realizar la integración de todas las notificaciones relativas a procesos concursales y de liquidaciones voluntarias, detallando la fecha de inicio del proceso o trámite, la razón social de la sociedad, el NIT de la misma, el nombre del liquidador o promotor con su dirección y teléfono de ubicación, y, todo lo referente a edictos, avisos o traslados, indicando los términos relevantes de cada proceso.
4. Realizar un estudio previo de conveniencia y oportunidad con el fin de determinar la mejor forma de gestionar la información y datos involucrados

en los procesos de insolvencia empresarial, asegurando su adecuada integración en el sistema de cartera de la entidad.

5. Desarrollar todas las labores necesarias para garantizar una eficiente gestión de los datos, asegurando la calidad y precisión de la información recopilada y realizando análisis pertinentes para el desarrollo de los procesos de insolvencia.
6. Utilizar la experiencia y conocimiento en el manejo de tecnologías de la información para llevar a cabo la migración tecnológica, logrando una transición exitosa de los procesos manuales al sistema de cartera de La Superintendenciade Sociedades, realizando los procesos pertinentes según sea el caso (ambientes de desarrollo, pruebas y producción), con el objetivo de optimizar la eficiencia y efectividad de la gestión de insolvencia empresarial.
7. llevar a cabo pruebas periódicas de los flujos configurados en el sistema CAS genesisWorld con el propósito de garantizar la conformidad con el 'Manual de Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo' emitido por la Superintendencia de Sociedades. Estas pruebas se llevarán a cabo de acuerdo con un calendario previamente acordado entre las partes, y cualquier desviación o discrepancia detectada se corregirá de inmediato para asegurar el cumplimiento continuo con los estándares establecidos en el mencionado manual.
8. Brindar apoyo en la gestión tecnológica para asegurar una alta disponibilidad dedatos y su recuperación en caso de desastres.
9. Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual que dé cuenta del avance y cumplimiento de cada uno según el plan de trabajo acordado, así como de los demás trámites realizados.
10. Proyectar todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato conforme al plan de trabajo que fije el supervisor y conformea los términos de ley.
11. Participar en las reuniones con las dependencias que participan o tienen relación en la ejecución del plan de trabajo asignado y a las que sea invitadopor la supervisión.
12. Presentar a la supervisión y durante la ejecución del contrato los siguientes entregables:
    - Estadísticas: Realizar análisis estadísticos requeridos para el estudio y comprensión de la información relevante.
    - Informes requeridos por el supervisor del contrato, relacionados

con las etapas del proceso, su seguimiento o control.

13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas por el supervisor.

3.3.2 Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
2. Aplicar la normatividad, la jurisprudencia y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales.
3.
4. Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con el valor del mismo atendiendo lo dispuesto en el decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la ley 1562 de 2012 y las demás normas.
5. Atender los lineamientos del SIG cuando la actividad así lo amerite.
6. Informar al Contratante al momento de la suscripción y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 780 de 2016 adicionado por el Decreto 1273 de 2018.
7. Aplicar la normatividad, la jurisprudencia y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales.
8. Cumplir las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
9. Atender los requerimientos que le haga la Superintendencia de Sociedades sobre el objeto del contrato.
10. Conocer, cumplir e implementar las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Superintendencia de Sociedades.
11. Contar con sus propios medios tecnológicos y físicos para dar ejecución al contrato. En el evento que se requiera la presencia del contratista en la Entidad, se coordinará con la supervisión su asistencia.
12. Comunicar a la supervisión los momentos en que deba comparecer a reuniones o a ejecutar actividades propias del contrato en las instalaciones de la Entidad. Lo anterior, con el fin de coordinar las medidas de bioseguridad que le sean aplicables.

13. Garantizar el cuidado y conservación de los bienes que le sean asignados por parte de la Entidad, a fin de poder ejecutar alguna de las actividades enmarcadas dentro del objeto contractual, de igual manera, previo a la finalización del plazo de ejecución del contrato, se deberá tramitar la devolución de los elementos, para lo cual será necesario que por su parte sea tramitado el respectivo paz y salvo ante el almacén de la Entidad.
14. Garantizar que, durante la ejecución del contrato, por su parte exista una comunicación respetuosa, con todas las personas que deba interactuar al interior de la Entidad, no solo en razón a la ejecución del objeto contractual. Esta obligación se hará extensiva a cualquier tipo de interacción que tenga con las personas que pertenezcan a otras dependencias, áreas o grupos de la Superintendencia de Sociedades e incluso, a otras entidades públicas o privadas con las cuales llegare a tener algún tipo contacto durante la ejecución del contrato.
15. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación y cumplir con el Protocolo de Prevención y Acción de la Facultad Disciplinaria por Conductas de Acoso Sexual, Violencia Contra las Mujeres y Basadas en Género y/o Discriminación por Razón de Raza, Etnia, Religión, Nacionalidad, Ideología Política o Filosófica, Sexo u Orientación Sexual o Discapacidad y Demás Razones de Discriminación en el Ámbito Laboral, expedido por la Superintendencia de Sociedades.
16. Informar de manera inmediata al Supervisor acerca de cualquier cambio de actividad económica y/o de régimen tributario del CONTRATISTA que surja durante la ejecución del contrato, y, aportar el RUT actualizado.
17. Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones contractuales.

3.4-. Obligaciones del Contratante:

1. Realizar la debida y oportuna supervisión y control al contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por sucumplimiento.
3. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del objetocontractual.
5. Pagar los honorarios en la forma pactada en el contrato.
6. Verificar la documentación que aporta el (la) contratista para el trámite de pago.

7. Mantener un control de la ejecución presupuestal del contrato.
8. Verificar la documentación y entregables del contratista, solicitando de maneraoportuna los ajustes y recomendaciones que considere pertinente.
9. Realizar el seguimiento y control al buen manejo de los activos que llegaren a ser entregados al CONTRATISTA y garantizar su devolución a las áreas correspondientes de la Entidad en óptimo estado, una vez finalice el plazo de ejecución del presente contrato.
10. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

3.5.- Requisitos:

Para la prestación el servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con una persona que cumpla los siguientes requisitos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar:

Requerimiento	Detalle
Estudio	Título de PROFESIONAL en: Ingeniería de sistemas, estadística, economía o afines, Posgrado en gestión de proyectos o educación no formal especializada. Con tarjeta profesional vigente.
Experiencia profesional	Mínimo sesenta (50) meses de experiencia profesional relacionada.

3.6.- Lugar de ejecución del contrato:

Teniendo en cuenta el manejo y confidencialidad que se deberá dar a la información entregada, la ejecución del contrato se efectuará en la Av. el Dorado No. 51-80 en la Ciudad de Bogotá.

No obstante, las actividades se realizan principalmente de manera remota.

3.7.- Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora de Cartera o según lo designe el ordenador de gasto.

3.8.- Líder del Proceso:

El liderazgo del proceso estará a cargo del (la) Coordinador(a) de Cartera de La Superintendencia de Sociedades.

4.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SU APLICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la Entidad estatal o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, "*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, del cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como relacionados con las actividades operativas, logísticas o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (…)".

Teniendo en cuenta que los servicios a contratar son de naturaleza intelectual y se enmarcan dentro de lo dispuesto en el, artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 2015, procede la aplicación de esta modalidad de contratación.

El criterio de selección comprende la escogencia de una persona natural que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades

previstas para el contrato, por sus conocimientos, idoneidad y experiencia directamente relacionada.

Para el cumplimiento de las actividades previstas, ante la ausencia de personal suficiente en la planta de personal, la Entidad requiere suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural que tenga formación en Ingeniería de sistemas, estadística, economía o afines, con Posgrado en gestión de proyectos y con experiencia de mínimo 60 meses.

5.- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, para la prestación de servicios profesionales puede contratarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada que se requiere en el numeral 3.5 del presente estudio previo, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas.

La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional del mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionado con el conocimiento y experiencia en temas jurídicos.

Para establecer el valor de los honorarios a pagar por los servicios a contratar, así como su forma de pago, se tuvo en cuenta lo siguiente: a) La necesidad, el tipo de servicio y las actividades a desarrollar, su especialidad, temporalidad y complejidad. b) El perfil que deberá tener la persona natural a contratar para satisfacer la necesidad planteada. c) El análisis de contratos similares en SECOP II y d) Los valores referenciales de honorarios establecidos por la Entidad mediante Resolución 100-004454 del 26 de junio del 2020.

5.1.- Relación de contratos en SECOP II:

La Superintendencia de Sociedades analizó procesos de contratación similares a los del presente documento realizados por algunas entidades publicados por SECOP II, y en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados:

Entidad	Objeto	Plazo	Valor del contrato
SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	contratar los servicios profesionales de un científico de datos para el diseño y desarrollo de soluciones analíticas requeridas en los procesos misionales de la entidad.	5 meses	$70.000.000
EMPRESA COLOMBIANA DE PRODUCTOS VETERINARIOS S A - VECOL SA	servicios profesionales deingeniería de software paradeterminar especificaciones, realizarel diseño, la arquitectura,el desarrollo, el entrenamiento para el sistema de liquidación de comisiones	5 semanas	$20.230.000
CONTRALORIA DE BOGOTA	prestar los servicios profesionales especializados para apoyar el desarrollo del modelo de analítica de datos, así como los proyectos y estrategias de intercambio y procesamiento de información, a cargo de la subdirección de análisis,estadísticas e indicadores, de la contraloría de Bogotá d.c. en el marco del proyecto de inversión	7 Meses	$ 49.000.000

FONDO ADAPTACIÓN	Prestar los servicios profesionales para apoyar al Equipo de Trabajo de Gestión Contractual en el análisis de datos para proponer mejoras frentea una estrategia de automatización de trámites contractuales y en la elaboración y/o revisión de los aspectos económicos de los documentos en materia contractual que solicite el supervisor del contrato.	1 mes	$ 9.569.173

INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS SINCHI	prestar sus servicios profesionales como consultor estadístico para efectuar el análisis de datos, interpretación de resultados de procesos realizados en campo, laboratorios y plantas de procesamiento de frutos amazónicos.	7 meses	$60.921.616

Teniendo en cuenta el sondeo realizado de contratos similares en el SECOP II, donde se tuvo en cuenta los plazos de ejecución, se encontró que el valor a pagar por el servicio resulta acorde con la realidad del mercado.

5.2.- Valor del contrato

El valor total de cada uno de los contratos que serán suscritos, ascenderán hasta por la suma de $55.680.000 moneda corriente, incluidos impuestos, deducciones y erogaciones a que haya lugar.

El presente valor se encuentra respaldado por el correspondiente certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11124

5.3.- Forma de pago

La Entidad pagará el valor del contrato como se indica a continuación:

- Seis (6) pagos mensuales consecutivos, por la suma de $ 9.280.000 moneda corriente, incluido los demás impuestos a que haya lugar.

Cada uno de los pagos se realizará dentro de los 30 días calendario, siguientes a la radicación de la cuenta de cobro, informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, junto con el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor, y la acreditación de los pagos correspondientes por seguridad social.

Los pagos se efectuarán previa entrega de informe de ejecución al supervisor del contrato, la constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, acompañado de su respectivo informe de supervisión.

5.4.- Plazo del contrato

El plazo del contrato será por seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.- JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El Jefe o Coordinador de dependencia o Grupo solicitante de la contratación de los servicios, efectuará la verificación de los documentos que aporten los proponentes por medio de los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia señalados en el presente estudio previo.

De la verificación en mención, dejará constancia y certificará, mediante el memorando establecido para el efecto, el cumplimiento de la idoneidad, capacidad y experiencia.

Se procederá a la contratación de la persona que cumpla con los requisitos, de conformidad con el resultado de la valoración efectuada por el solicitante de la contratación, para lo cual se adelantará el procedimiento previsto en el manual de contratación.

6.1.- Documentos que deben ser aportados para la valoración de requisitos porparte del Grupo o dependencia solicitante y para la contratación:

1. Hoja de vida
2. Hoja de vida de la función pública (formato SIGEP)
3. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses publicada en SIGEP
4. Fotocopia documento de identidad
5. Certificado situación militar
6. Tarjeta profesional y certificado de vigencia
7. Rut
8. Soportes académicos
9. Soportes laborales
10. Certificado afiliación a salud
11. Certificado afiliación a pensiones
12. Fotocopia del soporte de afiliación a la Aseguradora de Riesgos o formato de manifestación de solicitud para ser afiliado a Positiva
13. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)

14. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
15. Certificado de antecedentes penales (Policía)
16. Sistema registro nacional de medidas correctivas (Policía)
17. Copia exámenes pre ocupacionales
18. Certificación bancaria
19. Pantallazo constancia registro SECOP II
20. Pantallazo constancia registro SIGEP II
21. Formato de tratamiento de datos personales.
22. Certificado de deudores alimentarios morosos - Redam

7.- IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Los riesgos de tipo administrativo y aquellos que pueda presentar el proceso de contratación para el cumplimiento de las metas y objetivos del mismo, se identifican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con el cuadro anexo **FORMATO GCON-F-015.**

8.- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La Superintendencia de Sociedades establece que, de acuerdo con lo indicado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como el objeto del contrato, las obligaciones requeridas, la cuantía y plazo de ejecución, el contratista se obligará a garantizar a la Entidad el cumplimiento de sus obligaciones contractuales a través de una garantía única de cumplimiento.

Teniendo en cuenta la identificación, evaluación, asignación de los riesgos señalados enla matriz de riesgos, así como el objeto, plazo y cuantía del contrato, se considera necesaria la exigencia de garantía con los siguientes amparos:

	AMPARO	VALOR ASEGURADO	TIEMPO ASEGURADO
1	Cumplimiento	10% del valor del contrato	El plazo del Contrato y 4 meses más.

9. ANÁLISIS DE APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de los Procesos de Contratación, publicado en el portal de Colombia Compra Eficiente, el

presente proceso de selección, por encontrarse dentro de las causales de contratación directa, no requiere el análisis para la verificación de la aplicación de Acuerdos Comerciales.

10. ANEXOS AL ESTUDIO

10.1 Formato G-CON-F15 Identificación, evaluación y asignación del riesgo.
10.2 Constancia de verificación de requisitos de idoneidad.
10.3 Documentos que se indican en el numeral 6.1.

Cordialmente,

ANDREA VASQUEZ RINCON
Coordinadora Grupo de Cartera

WILLIAM EDUARDO LOZANO ESCOBAR
Coordinador Grupo de Cobro Coactivo y Judicial