 <p>Supersolidaria</p>	<p align="center">FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p align="right">Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01</p>
--	---	--

**ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Proceso No SEC-25-005

De conformidad con lo establecido en Artículo 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, se realizan el presente estudio previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Superintendencia de la Economía Solidaria es un organismo público de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, creada por la ley 454 de 1998, que ejerce la supervisión, inspección, control y vigilancia de las organizaciones de la economía solidaria que no se encuentran sometidas a la supervisión especializada del Estado. Tiene como objetivos: a) proteger los intereses de los asociados de las organizaciones de la economía solidaria, de los terceros y de la comunidad en general; b) Velar por la preservación de la naturaleza jurídica de las entidades sometidas a su supervisión, en orden a hacer prevalecer sus valores, principios y características esenciales; c) vigilar la correcta aplicación de los recursos de estas entidades, así como la debida utilización de las ventajas normativas a ellas otorgadas; d) Supervisar el cumplimiento del propósito socioeconómico no lucrativo que ha de guiar la organización y funcionamiento de las entidades vigiladas.


Dado que existe un alto volumen de cargas laborales, debido a las actividades que se deberán desarrollar por los actuales lineamientos normativo y procedimentales de la Nación, para este caso específico la normatividad del sector Hacendario y dada la reducida planta de personal de la entidad, se imposibilita que los funcionarios realicen la totalidad de sus funciones en tiempos adecuados debido a la insuficiente planta de personal.

El Marco Normativo para Entidades de Gobierno se reguló a través de la Resolución 533 de 2015, el cual está conformado por el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; la Doctrina Contable Pública; y el Catálogo General de Cuentas. Adicionalmente, mediante la referida Resolución, la CGN incorporó a dicho Marco Normativo el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, Adicionalmente, anualmente la CGN realiza la actualización del Marco Normativo para Entidades de Gobierno con las modificaciones y nuevos estándares emitidos por el IPSASB de la IFAC, los cuales están contenidos en las ediciones que anualmente publica dicho organismo.

El artículo 8 de la Ley 298 de 1996, establece que el Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF-, es un conjunto integrado de procesos automatizados, de base contable, que permite la producción de información para la gestión financiera pública, por lo anterior, la Contaduría General de la Nación en este enlace publica la información relacionada con la Planeación del proceso contable, implementación de normas, procedimientos y doctrina contable en el sistema, actualización del macroproceso contable, programas de capacitación y Otros temas relacionados, con el macroproceso contable y la gestión contable pública.

La Secretaria General a través del grupo financiero tiene la obligación de garantizar la correcta operatividad de la proyección, ejecución y seguimiento de los recursos presupuestales, la presentación de los estados financieros de la

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista - Contratista</p>	<p>Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos</p>	<p>Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)</p>

 <p>Supersolidaria</p>	<p align="center">FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p align="right">Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01</p>
--	---	--

Supersolidaria, así como la presentación de informes a los Entes de Control, al Ministerio de Hacienda y el registro de todas las operaciones financieras en el SIIF NACIÓN II herramienta oficial del Estado, reglamentada su obligatoriedad y operatividad mediante Decreto 2789 de agosto 31 de 2004 que determina el marco para la administración, implantación, operatividad y aplicabilidad del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II.

Adicionalmente, la superintendencia de la economía solidaria cuenta con la plataforma de administración de cuentas “KLIC” es un Sistema Web diseñado para facilitar el trámite de informes mensuales de contratistas incluyendo el registro de las actividades por las obligaciones contractuales definidas en el contrato, realiza la verificación, aprobación del informe y posterior registro de la cuenta al Área Financiera.

De manera transversal, el grupo financiero se encarga de realizar la estructuración de los indicadores financieros como requisitos habilitantes y estos se definen como aquellas exigencias de participación en los procedimientos de selección, establecidas en disposiciones normativas, de carácter legal o reglamentario, o contenidas en el acto administrativo que regula las reglas de la convocatoria –es decir, en el pliego de condiciones o el documento equivalente a este.

Para fijar estos requisitos la Entidad Estatal debe tener como parámetros: (i) el Riesgo del Proceso de Contratación; (ii) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (iii) el análisis del sector económico respectivo; y (iv) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. En los Procesos de Contratación que no son complejos es posible establecer requisitos habilitantes de baja exigencia

Estos constituyen los requerimientos mínimos con los que deben cumplir los proponentes para poder participar en el procedimiento de selección, razón por la que los mismos no se valoran con un puntaje tendiente a determinar el orden de escogencia, sino que se analizan como criterios previos a la calificación, de manera que quienes no los reúnan no pueden continuar en el Proceso de Contratación, por lo que sus ofertas deben ser rechazadas. Esto sin perjuicio del derecho que tienen los oferentes de subsanar los defectos que se presenten en la prueba de tales requisitos.

Teniendo en cuenta lo anterior, y que la planta de personal de la Superintendencia es limitada y la Secretaria General, no cuenta con personal profesional especializado suficiente para la ejecución de la totalidad de funciones que deben realizarse con relación a la creación de usuarios en la plataforma Klic, aprobación de cuentas en la misma y la estructuración de indicadores financieros y elaboración de informes a los entes de control entre otros se requiere la contratación de servicios profesionales de apoyo de manera transversal a los grupos financieros y de contratos y la experiencia profesional para apoyar y contribuir a cumplir las metas del área e institucionales.


Expuesta la justificación, se hace necesario atender los objetivos y/o necesidades de la Superintendencia de la Economía Solidaria, por ende, para la contratación que nos ocupa, se cuenta con el aval, con el propósito de atender los objetivos y/o necesidades de la Superintendencia de la Economía Solidaria, para tal efecto, la contratación, corresponde a un periodo de 5 meses sin que exceda el treinta y uno (31) de diciembre del 2025.

Periodo necesario para garantizar el servicio, las actividades, las funciones, los proyectos, las acciones y programas propuestos para garantizar la realización de las actividades específicas mencionadas, los cuales, requieren un respaldo y una colaboración conjunta entre contratistas y empleados de planta para que el servicio se preste de manera ininterrumpida, de calidad, integral y constante.

Con la contratación de los servicios profesionales mencionados se busca la ejecución de actividades” Cuyo objeto es: CV

La Superintendencia de la Economía Solidaria en desarrollo de su misión institucional y sus competencias establecidas en

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista – Contratista</p>	<p>Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos</p>	<p>Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)</p>

 <p>Supersolidaria</p>	<p align="center">FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p align="right">Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01</p>
--	---	--

la Ley y, obedeciendo a los principios de eficiencia, eficacia y economía, que rigen la función pública, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, enmarca esta contratación bajo el presupuesto de gastos de funcionamiento rubro presupuestal A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES.

En cuál de los supuestos de hecho del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto No 1068 de 2015 se enmarca la contratación:

- () a) Que, de acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, en el grupo financiero, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
- () b) Que, conforme a la justificación que se expone a continuación, la necesidad descrita exige un grado de especialidad con el que no cuentan los funcionarios de esta área.
- (X) c) Que, el personal de planta de esta área no es suficiente para atender la necesidad que se expone a continuación.

En consecuencia y de acuerdo con el supuesto de hecho antes indicado el la Secretaria General expreso la necesidad y con base en ello solicito al Grupo de Talento Humano que expidiera el CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE, indicando que cuenta con la necesidad de contratar un profesional en administración de empresas, áreas financieras, contables o carreras afines, con Titulo de posgrado con experiencia profesional mínima de veinticinco (25) meses o si aplica alguna equivalencia dentro del Decreto 1083 de 2015, para que preste sus servicios y se encargara de apoyar las necesidades de la Secretaria General correspondiente a actividades administrativas, y financieras de la SUPERSOLIDARIA.

La selección de la persona contratar y la fijación de sus honorarios se efectuó con base en los lineamientos provistos para el efecto por la Resolución No. 2024440008595 del 24 de diciembre del 2024 o la que aplique en la vigencia: (AJUSTADO SEGÚN TABLA DE HONORARIOS).

CATEGORÍA	REQUISITOS DE FORMACIÓN	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN MESES		RANGO HONORARIOS EN PESOS
		DESDE	HASTA	HASTA
Servicios Profesionales Especializados	Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización, relacionado con los servicios a contratar	25	36	\$ 6.928.000

Aunado a lo anterior, el área de la necesidad garantiza que el perfil no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para celebrar contratos con la Administración Pública y se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad social.


2. OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTABLES Y/O FINANCIERO PARA APOYAR DE MANERA TRANSVERSAL A LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA GENERAL.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar a la secretaria general dentro del grupo financiero en las actividades de elaboración de indicadores financieros y evaluación de las mismas dentro de los procesos de contratación,

<p>ELABORADO POR Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista – Contratista</p>	<p>REVISADO POR Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos</p>	<p>APROBADO POR Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)</p>
---	---	---

 <p>Supersolidaria</p>	<p align="center">FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01</p>
--	---	--

así como la creación de cuentas en la plataforma KLIC y demás requerimientos que genere la plataforma de la entidad.

POR FAVOR MARQUE CON UNA (X) EN LA CASILLA SEGÚN CORRESPONDA	SI	NO
ESTE FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN CORRESPONDE A OBJETOS IGUALES		X

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código UNSPSC: El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios: <http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código de Producto (si aplica)	Nombre producto (si aplica)
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111600	Servicios de personal temporal

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

4.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios: objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de esta, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

SI (X) NO ()

Servicios altamente calificados: corresponde a aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle.

SI () NO (X)

Servicios profesionales: todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos calificados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales.

SI (X) NO ()

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista - Contratista	Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos	Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)

 <p>Supersolidaria</p>	<p align="center">FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p align="right">Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01</p>
--	---	--

Servicios de apoyo a la gestión: cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos calificados.

SI () NO (X)

De acuerdo con lo anterior, el contrato que se suscribirá corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales, regulado en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 así como el parágrafo 3° del artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015 y en la sentencia de Sala Plena de Sección de la Sección Tercera del 2 de diciembre de 2013. Exp. 11001-03-26-000- 2011-00039-00(41719). M.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Acción de Simple Nulidad.

4.2 PLAN DE ADQUISICIONES:

El Presente proceso si se encuentra contenido en el Plan Anual de Adquisiciones y publicado en el link de Secop II:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1. Obligaciones Generales

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y La Superintendencia de la Economía Solidaria.
2. Autorizar a la Superintendencia de la Economía Solidaria a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.
3. Asistir a las reuniones que sean señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato.
4. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión Documental, Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, y demás sistemas integrados que se implementen en la Superintendencia de la Economía Solidaria.
5. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II o la correspondiente, la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
6. Asistir a la capacitación de identificación, control de peligros y riesgos en la ejecución de actividades, así como en la prevención de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con lo establecido en el Art. 11 del Decreto 1443 de 2014, en la fecha programada por el contratante.
7. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, al igual que el informe mensual detallado de las actividades, el cual será verificado por éste.
8. Velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado (Se aclara que y La Superintendencia de la Economía Solidaria no se encuentra en la obligación de suministrar elementos o bienes para la ejecución del contrato, por tanto esta cláusula solo aplicará si los mismos fueron asignados al contratista por el encargado del Grupo de Servicios Administrativos de la entidad).

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista - Contratista</p>	<p>Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos</p>	<p>Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)</p>


 <p>Supersolidaria</p>	<p align="center">FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p align="right">Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01</p>
--	---	--

9. Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por el CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por el CONTRATANTE de acuerdo con la clasificación establecida en los activos de información.
10. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
11. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia.
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses y presentarse en la entidad en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.
13. Mantener vigente y estar al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y el pago de los aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, para el caso de personas naturales, adicionalmente para las personas jurídicas, estar al día en el pago de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Contar con los elementos técnicos y/o tecnológicos tales como equipos de cómputo necesarios para el cumplimiento efectivo del objeto contractual y las obligaciones del presente contrato, así como la disponibilidad técnica de comunicación y conectividad, cuando a esto último haya lugar. El equipo de cómputo con el que disponga el contratista deberá contar con las medidas mínimas de seguridad que disponga la entidad para la conexión a los sistemas de información que requiera para el cumplimiento de su objeto contractual. En los casos en que, por Seguridad de información, el contratista desarrolle actividades que requieren de equipos robustos para el procesamiento de datos, multimedia, audiovisual, entre otros, la entidad evaluará la asignación de dichos equipos a los colaboradores
15. El contratista deberá propender y dar cumplimiento a las normas relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y/o las normas que lo reglamenten o modifiquen
16. Reportar previo al pago de cada cuenta de cobro la información requerida en el SECOP correspondiente a los meses anteriores al periodo facturado.
17. No estar incurso en causales de Inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y normas que la complementan.
18. Diligenciar las bases de datos de la entidad o de otras entidades y/o entes de control con la información requerida en las mismas, en términos de calidad, oportunidad y eficiencia.
19. Dar cumplimiento al "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de 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 y contractual del sector público", según Directiva Presidencial 01 de 2023.
20. Cumplir con las políticas de seguridad y privacidad de la información establecidas por la entidad, garantizando el uso adecuado de las herramientas tecnológicas para prevenir incidentes de ciberseguridad.
21. Las demás que surjan de la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.

5.2. Obligaciones Específicas Del Contratista.

1. Apoyar integralmente al Grupo Financiero y de contratos de la secretaria general en la creación de usuarios dentro de la plataforma de administración de cuentas "KLIC" de la entidad.
2. Ejercer como enlace entre los grupos internos de la secretaria general y demás áreas de la entidad con el fin de coordinar, unificar, y enviar información a planeación para banco de proyectos.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista – Contratista</p>	<p>Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos</p>	<p>Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)</p>

 <p>Supersolidaria</p>	<p align="center">FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p align="right">Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01</p>
--	---	--

3. Ejercer como enlace entre los grupos internos de la secretaria general y demás áreas de la entidad con el fin de coordinar, unificar y enviar información planeación para strategic plan.
4. Apoyo en la estructuración de los indicadores financieros de los procesos de contratación que adelante la entidad.
5. Apoyar el comité evaluador financiero en temas de respuesta a observaciones y aplicación de evaluaciones financieras a los proponentes participantes en los diferentes procesos de contratación de la entidad.
6. Asistir oportunamente a la secretaria general en los requerimientos que realicen los entes de control de estado sobre el manejo de los recursos financiero, enviados a la entidad y velar por el cumplimiento de los mecanismos de control interno establecidos.
7. Las demás que se relacionen con el objeto del contrato.

5.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato.
2. Pagar al contratista el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
3. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
4. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA y EL CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades DEL CONTRATISTA.
5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.


6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será por cinco (5) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato esto es, expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía, afiliación e inicio de la cobertura ante la Administradora de Riesgos Laborales, sin que exceda el treinta y uno (31) de diciembre del 2025.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para la ejecución del contrato se establece donde la Supersolidaria lo requiera. Para efectos de ejecución en ciudad diferentes se dará aplicación a la normativa que corresponde para desplazamiento y reconocimiento de viáticos únicamente en los casos que aplique.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista - Contratista</p>	<p>Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos</p>	<p>Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)</p>

 Supersolidaria	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01
--	---	---

8. PERFIL, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

a. PERFIL

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, las obligaciones a desarrollar, así como el Certificado de Inexistencia de Personal de Planta Suficiente expedido por el Grupo de Talento Humano, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Persona natural:

CATEGORÍA	REQUISITOS DE FORMACIÓN				Bachiller	X	Técnico	Tecnólogo
					Pregrado	X		
Servicios profesionales	TÍTULO				Contador Público			
	POSGRADO				Título de Posgrado en la modalidad de especialización en Alta gerencia, o Gerencia financiera se aplicarán equivalencias en los términos del Decreto 1083 de 2015			
EXPERIENCIA	Profesional Relacionada	X	Profesional	X	25 meses de experiencia profesional mínima relacionado con los servicios a contratar, el cual se encargará de apoyar la ejecución de las actividades contables, administrativas y realizar el trámite de pagos de las obligaciones de la SUPERSOLIDARIA.			

b. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

De acuerdo con lo anterior y para efectos de acreditar la idoneidad y experiencia de la persona a contratar, se tendrá en cuenta lo siguiente:

CÁLCULO DE IDONEIDAD: JENNY MARCELA ORTIZ CARDENAS		
FORMACIÓN ACADÉMICA DEL CONTRATISTA		
REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
Título profesional en Contador público y Magister en Administración		
Formación académica acreditada	CUMPLE	
	SI	NO
Bachiller:	X	
Técnico o estudiante universitario:		
Profesional Universitario: Contador	X	
Postgrado (Especialización):		
Postgrado (Maestría): magister en Administración	X	
¿Se requiere homologar el título de postgrado requerido? Si ___ No_X___		
EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA		
EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL SERVICIO A PRESTAR		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista – Contratista	Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos	Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)



Supersolidaria

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O
DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:
FT-GECO-026
SEPTIEMBRE –
2024
Versión: 01

Contadora publica de una empresa privada, gestionando la contabilidad financiera y administrativa, asegurando el correcto registro de las operaciones económicas, la preparación de estados financieros, el cumplimiento de obligaciones tributarias y la implementación de estrategias contables que optimicen los recursos. Así mismo, como contadora en el sector público, desempeñando tareas que garantizan la transparencia y rendición de cuentas en el uso de recursos públicos, la elaboración de informes presupuestales y el cumplimiento de las normativas fiscales y legales que rigen las entidades públicas, con un fuerte compromiso hacia la sostenibilidad y la responsabilidad social.

Entidad: INDEPENDIENTE								
Contrato No. o cargo desempeñado: CONTADOR PUBLICO								
TIPO DE EXPERIENCIA (EP: Experiencia Profesional. ER: Experiencia Relacionada)			EP		ER			
Obligaciones	o		funciones:		Meses	Días	Meses	Días
1. Registrar, analizar e interpretar la información financiera.					23	23		
2. Elaborar presupuestos.								
3. Asegurar la exactitud de los documentos financieros.								
4. Informar sobre actualización de impuestos.								
Fecha de inicio: 01 de febrero de 2015								
Fecha de terminación: 24 de enero de 2017								

Entidad: SONREIR ESPECIALIDADES ODONTOLOGICAS								
Contrato No. o cargo desempeñado: CONTADOR PÚBLICO								
TIPO DE EXPERIENCIA (EP: Experiencia Profesional. ER: Experiencia Relacionada)			EP		ER			
Obligaciones	o		funciones:		Meses	Días	Meses	Días
1. Mantener la información contable al día con los soportes a través de la digitación en el software de la clínica.					38	11		
2. Preparación y pagos de la nómina de la clínica.								
3. Elaboración y revisión de impuestos Nacionales.								
4. Elaboración de la información exógena presentada ante el ente de control.								
5. Elaboración y presentación Declaraciones de Renta.								
6. Solicitud de devolución de saldo a favor.								
7. Elaboración de Diagnósticos Tributarios.								
8. Elaboración y revisión del formato de conciliación fiscal.								
9. Asesoría Tributaria.								
10. Administración de la cartera de la clínica.								
11. Recaudo de la cartera de los clientes.								
Fecha de inicio: 20 de octubre de 2016								
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2019								

Entidad: ALCALDIA DE IBAGUE								
Contrato No. o cargo desempeñado: 0675								
TIPO DE EXPERIENCIA (EP: Experiencia Profesional. ER: Experiencia Relacionada)			EP		ER			
Obligaciones:	o		funciones:		Meses	Días	Meses	Días
1. Prestar acompañamiento contable a los diferentes procesos administrativos que adelanta la Dirección de Recursos Físicos.					6	29		
2. Realizar las actividades, seguimiento y actualización de los planes y programas que adelanta la Dirección de Recursos Físicos.								
3. Apoyo en la proyección de estudios previos identificados o la necesidad y análisis del sector, Matriz de Riesgo y los índices Financieros de los pliegos de condiciones de los procesos contractuales de la Secretaria Administrativa a cargo de la Dirección de Recursos Físicos.								

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista – Contratista	Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos	Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)



Supersolidaria

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O
DE APOYO A LA GESTIÓN

Código:
FT-GECO-026
SEPTIEMBRE –
2024
Versión: 01

4. Brindar apoyo contables a los procesos precontractuales, contractuales y en la preparación de planes y programas de adquisición.
5. Realizar un consolidado para seguimiento y control de los procesos contractuales que este ejecutando la Secretaria Administrativa.
6. Realizar las liquidaciones de los contratos ejecutados por la Secretaria Administrativa.
7. Elaborar y diligenciar informe de actividades y presentarla el día viernes de cada semana al supervisor de contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por realizar.
8. Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato.

Fecha de inicio: 23 de enero de 2018

Fecha de terminación: 22 de agosto de 2018

Entidad: ALCALDIA DE IBAGUE

Contrato No. o cargo desempeñado: 1978

TIPO DE EXPERIENCIA (EP: Experiencia Profesional. ER: Experiencia Relacionada)

EP

ER

Obligaciones:

o

funciones:

Meses

Días

Meses

Días

1. Prestar acompañamiento contable a los diferentes procesos administrativos que adelanta la Dirección de Recursos Físicos.
2. Realizar las actividades, seguimiento y actualización de los planes y programas que adelanta la Dirección de Recursos Físicos.
3. Apoyo en la proyección de estudios previos identificados o la necesidad y análisis del sector, Matriz de Riesgo y los índices Financieros de los pliegos de condiciones de los procesos contractuales de la Secretaria Administrativa a cargo de la Dirección de Recursos Físicos.
4. Brindar apoyo contables a los procesos precontractuales, contractuales y en la preparación de planes y programas de adquisición.
5. Realizar un consolidado para seguimiento y control de los procesos contractuales que este ejecutando la Secretaria Administrativa.
6. Realizar las liquidaciones de los contratos ejecutados por la Secretaria Administrativa.
7. Elaborar y diligenciar informe de actividades y presentarla el día viernes de cada semana al supervisor de contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por realizar.
8. Las demás que sean designadas por el supervisor del contrato.

4

Fecha de inicio: 31 de agosto de 2018

Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2018

Entidad: ALCALDIA DE IBAGUE

Contrato No. o cargo desempeñado: 0083

TIPO DE EXPERIENCIA (EP: Experiencia Profesional. ER: Experiencia Relacionada)

EP

ER

Obligaciones:

o

funciones:

Meses

Días

Meses

Días

1. Prestar acompañamiento contable a los diferentes procesos administrativos que adelanta la Dirección de Recursos Físicos.
2. Realizar las actividades, seguimiento y actualización de los planes y programas que adelanta la Dirección de Recursos Físicos.
3. Apoyo en la proyección de estudios previos identificados o la necesidad y análisis del sector, Matriz de Riesgo y los índices Financieros de los pliegos de condiciones de los procesos contractuales de la Secretaria Administrativa a cargo de la Dirección de Recursos Físicos.
4. Brindar apoyo contables a los procesos precontractuales, contractuales y en la preparación de planes y programas de adquisición.

11

9

ELABORADO POR

Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros
Cargo: Contratista – Contratista - Contratista

REVISADO POR

Nombre: Diego Naranjo Durán
Cargo: Coordinador Grupo Contratos

APROBADO POR

Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda
Cargo: Secretario General (E)



Supersolidaria

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O
DE APOYO A LA GESTIÓN**

Código:
FT-GECO-026
SEPTIEMBRE –
2024
Versión: 01

- | | | | |
|--|--|--|--|
| 5. Realizar un consolidado para seguimiento y control de los procesos contractuales que este ejecutando la Secretaria Administrativa. | | | |
| 6. Realizar las liquidaciones de los contratos ejecutados por la Secretaria Administrativa. | | | |
| 7. Elaborar y diligenciar informe de actividades y presentarla el día viernes de cada semana al supervisor de contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por realizar. | | | |
| 8. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del secop II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato. | | | |
| 9. Realizar las actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual. | | | |

Fecha de inicio: 22 de enero de 2019

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2019

Entidad: BANCO MI BANCO

Contrato No. o cargo desempeñado: ANALISTA-ASESOR COMERCIAL

TIPO DE EXPERIENCIA (EP: Experiencia Profesional. ER: Experiencia Relacionada)

Obligaciones: o funciones:

- | | EP | | ER | |
|--|-------|------|-------|------|
| | Meses | Días | Meses | Días |
| 1. Venta de productos financieros del Banco | 25 | 11 | | |
| 2. captación de clientes nuevos | | | | |
| 3. Elaboración de informes de seguimiento y cumplimiento de objetivos. | | | | |

Fecha de inicio: 23 de marzo de 2021

Fecha de terminación: 03 de mayo de 2022

Entidad: BANCO DE BOGOTA-MEGALINE SA

Contrato No. o cargo desempeñado: ANALISTA-ASESOR COMERCIAL

TIPO DE EXPERIENCIA (EP: Experiencia Profesional. ER: Experiencia Relacionada)

Obligaciones: o funciones:

- | | EP | | ER | |
|--|-------|------|-------|------|
| | Meses | Días | Meses | Días |
| 1. Venta de productos financieros del Banco | 2 | 21 | | |
| 2. captación de clientes nuevos | | | | |
| 3. Elaboración de informes de seguimiento y cumplimiento de objetivos. | | | | |

Fecha de inicio: 21 de junio de 2022

Fecha de terminación: 12 de septiembre de 2022

EXPERIENCIA ACREDITA	Meses	Días	Total (Meses)	CUMPLE	
				SI	NO
Total experiencia profesional (EP)	109	104	112,14	X	

ELABORADO POR

Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros
Cargo: Contratista – Contratista - Contratista

REVISADO POR

Nombre: Diego Naranjo Durán
Cargo: Coordinador Grupo Contratos

APROBADO POR

Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda
Cargo: Secretario General (E)

 <p>Supersolidaria</p>	<p align="center">FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p align="right">Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01</p>
--	---	--

Para tales efectos, el área de la necesidad, a través del presente documento, certifica bajo la gravedad de juramento que la persona cumple con los requisitos de orden académico y de experiencia requeridos, lo que implicó la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales constatados en SIGEP II; es de anotar que en todo caso el/la candidata/a no podrá estar incurso/a en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato y deberá cumplir con los requisitos legales para el ejercicio de la profesión u oficio.

Por lo anterior, se recomienda la contratación de **JENNY MARCELA ORTIZ** identificada con Cedula de Ciudadanía número 1.110.476.222 de Bogotá, toda vez que, una vez revisada su hoja de vida posee la idoneidad, capacidad y experiencia que se requiere para la ejecución del objeto del contrato.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

a. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$ 30.000.000) M/CTE.**, por concepto de honorarios, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar; suma que **LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA** pagará al CONTRATISTA, acorde con los servicios efectivamente prestados.

b. FORMA DE PAGO:

La Superintendencia de la Economía Solidaria generará los pagos de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: Se realizará un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados dentro del mes, contados a partir cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

SIGUIENTES PAGOS: Se realizarán CUATRO (4) pagos equivalentes a **SEIS MILLONES DE PESOS (\$ 6.000.000) M/CTE;** pagos que deben ser realizados en mensualidades vencidas.

SALDO: Si es procedente, el último pago será por el saldo respectivo, quedando sujeto al recibo a satisfacción del informe final y del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista, sin perjuicio de los demás requisitos a que haya lugar.

El valor a pagar está establecido en mensualidades; por lo cual, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se realizará sobre 30 días.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de **LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA** y en todo caso la obligación de pago de la **SUPERINTENDENCIA** empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta **EL CONTRATISTA**.

Para el primer pago se contará a partir cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Para el último pago, el contratista deberá adjuntar:

- i. Informe final de actividades suscrito por el supervisor del contrato;
- ii. PAZ Y SALVO correspondiente firmado por el funcionario a cargo del Almacén de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el funcionario a cargo de la Oficina de Planeación y Sistemas, y el funcionario a cargo de la custodia del Archivo Central de la Superintendencia.
- iii. Formato F-GEIN-015 completamente diligenciado indicando eliminación de usuario y debidamente firmado por el jefe de la

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista – Contratista</p>	<p>Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos</p>	<p>Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)</p>

 <p>Supersolidaria</p>	<p align="center">FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p align="right">Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01</p>
--	---	--

dependencia correspondiente.

NOTA: En la forma de pago de los contratos por regla general, deberá preverse que el último pago contractual esté sujeto a la firma del acta de finalización.

c. ANÁLISIS DEL SECTOR


Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al Manual o Guía expedido por “Colombia Compra Eficiente” para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector, relacionando los contratos de prestación de servicios profesionales cuyo valor y condiciones han cumplido con la satisfacción de necesidades de la entidad

Adicionalmente a través del Sistema Electrónico Colombia Compra Eficiente se identifica que las entidades estatales han realizado en diferentes oportunidades contratos relacionados con el servicio de que se trata la presente contratación, respecto de las materias que les ha sido asignada para su conocimiento.

A continuación, se enuncian algunos de los contratos celebrados para tal fin y encontrados en la página de Colombia Compra Eficiente:

NUMERO Y AÑO DEL CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
CD-293-2023	SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS DEL GRUPO FINANCIERO DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	7.5	37.500.000
CD-04-2023	SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS DEL GRUPO FINANCIERO DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	4	20.800.000
CD-020-2023	SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y GESTIONAR LA CAUSACIÓN CONTABLE, ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA TASA DE CONTRIBUCIÓN Y MULTAS Y EL INICIO DEL COBRO PERSUASIVO DE LAS ENTIDADES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	4	16.000.000

<p>ELABORADO POR Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista - Contratista</p>	<p>REVISADO POR Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos</p>	<p>APROBADO POR Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)</p>
---	---	---

 Supersolidaria	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01
--	---	---

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el área financiera.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	A-02-02-02-008-002
FECHA DE EXPEDICIÓN	17/06/2025
VALOR	\$30.000.000
Nº DE CDP	14125

11. LIQUIDACIÓN:

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales no será objeto de liquidación.

PARÁGRAFO. En el evento que se termine anticipadamente o anormalmente el contrato o tengan saldos sin ejecutar, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.


12. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente, LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA ha evaluado, tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsible involucrados en la presente contratación.

Asignación y tratamiento

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	(3) Posible	(2) Menor	4	Bajo
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	(2) Improbable	(3) Moderado	5	Medio

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista - Contratista	Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos	Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)

 Supersolidaria	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01
--	---	---

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	(2) Improbable	(2) Menor	4	Bajo

Formas de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asiana?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Supersolidaria	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	(2) Improbable	(1) Insignificante	3	Bajo	No	Secretaría General	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	Supersolidaria	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	(1) Raro	(1) Insignificante	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación oportuna del supervisor de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
3	CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	(1) Raro	(1) Insignificante	2	Bajo	No	Contratista	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en documento anexo y dadas las obligaciones contractuales, se hace necesario que EL/LA CONTRATISTA constituya como mínimo, a favor LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

AMPARO	VALOR	TIEMPO	JUSTIFICACIÓN
Cumplimiento	Por el diez por	Igual al término de ejecución del	Cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista – Contratista	Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos	Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)

 <p>Supersolidaria</p>	<p align="center">FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p align="right">Código: FT-GECO-026 SEPTIEMBRE – 2024 Versión: 01</p>
--	---	--

	<p>ciento (10%) del valor total del contrato.</p>	<p>contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.</p>	<p>parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales o tardías del servicio; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria</p>
--	---	---	---

14. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La modalidad de Contracción Directa NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co), teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que la presente contratación corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales, el presente contrato requiere Supervisión.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el /la contratista a favor de la ENTIDAD, estará a cargo del funcionario público en su calidad SECRETARIO GENERAL de La Superintendencia de la Economía Solidaria, o de la persona que designe el Ordenador del Gasto mediante oficio interno, de acuerdo con la solicitud del (la) jefe (a) de la dependencia.

El o la servidor/ servidora que sea designado(a) supervisor (a) de un contrato ejercerá su labor de acuerdo con lo señalado en el Artículo 83, 84, 85 y 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.

NO VINCULACIÓN LABORAL

La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución del mismo.

FECHA: 27 de junio de 2025



IVAN MAURICIO ALEMAN PEÑARANDA
Secretario General

Proyectó: Luis Felipe Negrete -Abogado Contratista
Revisó: Marcela Dickson Barrera _Coordinador Grupo contratos

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez – Luis Felipe Negrete Ballesteros Cargo: Contratista – Contratista - Contratista</p>	<p>Nombre: Diego Naranjo Durán Cargo: Coordinador Grupo Contratos</p>	<p>Nombre: Ivan Mauricio Aleman Peñaranda Cargo: Secretario General (E)</p>