

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

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 el alto volumen de carga laboral derivado de las actividades que deben desarrollarse en cumplimiento de los actuales lineamientos normativos y procedimentales de orden nacional, en particular los correspondientes al sector hacendario, y considerando la limitada planta de personal de la entidad, se presenta una imposibilidad material para que los funcionarios asignados atiendan la totalidad de sus funciones dentro de los tiempos requeridos. Esta situación obedece a la insuficiencia de personal frente a la creciente demanda operativa y técnica que recae sobre la Entidad.

El Marco Normativo para Entidades de Gobierno fue establecido mediante la Resolución 533 de 2015 y se encuentra 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. Asimismo, mediante la citada Resolución, la Contaduría General de la Nación incorporó los marcos conceptuales y normativos referidos, los cuales son objeto de actualización permanente, en atención a las modificaciones y nuevos estándares emitidos anualmente por el International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB) de la IFAC.

Por su parte, 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. En desarrollo de lo anterior, la Contaduría General de la Nación publica y administra la información relacionada con la planeación del proceso contable, la implementación de normas, procedimientos

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

y doctrina contable en el sistema, la actualización del macroproceso contable, los programas de capacitación y demás aspectos asociados a la gestión contable pública.

La Secretaría General, a través del Grupo Financiero, tiene la responsabilidad de garantizar la correcta proyección, ejecución y seguimiento de los recursos presupuestales; la adecuada presentación de los estados financieros de la Superintendencia de la Economía Solidaria; la rendición de informes a los entes de control y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público; así como el registro oportuno y preciso de todas las operaciones financieras en el SIIF Nación II, herramienta oficial del Estado cuya obligatoriedad y operatividad se encuentran reglamentadas mediante el Decreto 2789 del 31 de agosto de 2004.

Adicionalmente, la Superintendencia de la Economía Solidaria cuenta con la plataforma de administración de cuentas "KLIC", un sistema web diseñado para facilitar el trámite de los informes mensuales de los contratistas, el registro de las actividades asociadas a las obligaciones contractuales, la verificación y aprobación de dichos informes y el posterior registro de las cuentas ante el Área Financiera.

De manera transversal, el Grupo Financiero es responsable de la estructuración de los indicadores financieros que constituyen requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Estos se definen como las exigencias mínimas de participación establecidas en disposiciones legales o reglamentarias, o en el acto administrativo que rige el proceso de selección, tales como el pliego de condiciones o el documento equivalente.

Para la definición de estos requisitos, la Entidad Estatal debe considerar, entre otros aspectos: (i) el riesgo del proceso de contratación; (ii) el valor del contrato; (iii) el análisis del sector económico correspondiente; y (iv) el conocimiento del mercado y de los posibles oferentes. En aquellos procesos de contratación que no revisten mayor complejidad, es procedente establecer requisitos habilitantes de menor exigencia.

Los requisitos habilitantes constituyen condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes para participar en el procedimiento de selección, razón por la cual no son objeto de puntuación, sino de verificación previa. En consecuencia, los oferentes que no acrediten el cumplimiento de dichos requisitos no podrán continuar en el proceso y sus propuestas deberán ser rechazadas, sin perjuicio del derecho que les asiste a subsanar las deficiencias que se presenten en la acreditación de los mismos, conforme a la normatividad vigente.

En atención a lo expuesto, y teniendo en cuenta que la planta de personal de la Superintendencia es limitada y que la Secretaría General no cuenta con el número suficiente de profesionales especializados para atender la totalidad de las funciones relacionadas, entre otras, con la creación de usuarios en la plataforma KLIC, la aprobación de cuentas, la estructuración de indicadores financieros y la elaboración de informes para los entes de control, se hace necesaria la contratación de servicios profesionales de apoyo que fortalezcan de manera transversal las labores de los Grupos Financiero y de Contratación. Dicho apoyo, sustentado en la experiencia profesional requerida, permitirá contribuir al cumplimiento de las metas del área y de los objetivos institucionales.

Expuesta la justificación, se concluye que resulta necesario atender los objetivos y necesidades de la Superintendencia de la Economía Solidaria. En consecuencia, para la contratación que nos

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

ocupa se cuenta con el respectivo aval, estableciéndose un periodo de ejecución de cinco (5) meses, sin que exceda el treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

Este periodo se considera indispensable para garantizar la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades, funciones, proyectos, acciones y programas propuestos, los cuales requieren un trabajo articulado y colaborativo entre los contratistas y el personal de planta, con el fin de asegurar una prestación del servicio continua, oportuna, integral y de calidad.

La Superintendencia de la Economía Solidaria en desarrollo de su misión institucional y sus competencias establecidas en 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 N°1068 de 2015 se enmarca la contratación:

- () a) Que, de acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, 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 a contratar y la fijación de sus honorarios se efectuó con base en los lineamientos provistos para el efecto por la Resolución No. 2025400005765 del 24 de octubre del 2025 o la que aplique en la vigencia

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

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERO ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO TRANSVERSAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA GENERAL.

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>

	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.

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios: tiene por 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.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

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 el funcionamiento de la 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 ()

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>

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1. 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.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

2. Realizar la revisión y garantizar el manejo y buen uso del archivo físico y/o digital de los documentos, de cada expediente que tramite o tenga en revisión, guardando absoluta confidencialidad.
3. 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.
4. Asistir a las reuniones que sean señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato.
5. 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
6. 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.
7. 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.
8. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, al igual que el informe mensual que soporten la ejecución del contrato, en relación a las actividades desarrolladas y entregables generados en el respectivo mes que se gestiona el pago, el cual será verificado por éste.
9. 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).
10. 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.
11. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
12. 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.
13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses y

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

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.

14. 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, , de acuerdo con el valor del mismo atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.
15. 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.
16. 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.
17. Reportar previo al pago de cada cuenta de cobro la información requerida en el SECOP correspondiente a los meses anteriores al periodo facturado.
18. No estar incurso en causales de Inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y normas que la complementan.
19. 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.
20. Declarar la potencial materialización de conflicto de interés cuando se presente alguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad de su apoyo en el impulso de los procesos o respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte.
21. 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.
22. 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.
23. Las demás que surjan de la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

2.2. Obligaciones Específicas Del Contratista.

1. Apoyar al Grupo Financiero y de Contratación de la Secretaría General en la gestión de la plataforma KLIC, incluida la creación de usuarios.
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.
3. Actuar como enlace con Planeación para la consolidación y envío de información institucional, y apoyar la atención de requerimientos de los entes de control sobre la gestión financiera, velando por el control interno.
4. Apoyar la estructuración y evaluación de los indicadores financieros en los procesos de contratación, así como al comité evaluador financiero en la atención de observaciones y análisis de los proponentes.
5. Las demás que se relacionen con el objeto del contrato.

NOTA: El CONTRATISTA declara que, en relación con las actividades y productos obtenidos en desarrollo de las mencionadas obligaciones específicas, se abstendrá de contraer obligaciones profesionales que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva que, en el desarrollo del objeto a contratar, deba realizar

6. 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.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será por **SIETE (7) MES**, a partir del inicio en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y 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 2026.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para la ejecución del contrato se establece en la ciudad de Bogotá D.C. 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.

9. PERFIL, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

9.1. 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.			

9.2. 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:		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

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

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	
	Meses	Días	Meses	Días
Obligaciones o funciones:				
1. Registrar, analizar e interpretar la información financiera. 2. Elaborar presupuestos. 3. Asegurar la exactitud de los documentos financieros. 4. Informar sobre actualización de impuestos.	23	23		

Fecha de inicio: 01 de febrero de 2015

Fecha de terminación: 24 de enero de 2017

Entidad: SONREIR ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

Contrato No. o cargo desempeñado: CONTADOR PÚBLICO

TIPO DE EXPERIENCIA (EP: Experiencia Profesional. ER: Experiencia Relacionada)	EP		ER	
	Meses	Días	Meses	Días
Obligaciones o funciones:				
1. Mantener la información contable al día con los soportes a través de la digitación en el software de la clínica. 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.	38	11		

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

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

Obligaciones:	o	funciones:	Meses	Días	Meses	Días
			<ol style="list-style-type: none"> 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 Secretaría 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 Secretaría Administrativa. 6. Realizar las liquidaciones de los contratos ejecutados por la Secretaría 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. 	6	29	
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
			<ol style="list-style-type: none"> 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 Secretaría 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 Secretaría Administrativa. 6. Realizar las liquidaciones de los contratos ejecutados por la Secretaría 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

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

<ol style="list-style-type: none"> 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 Secretaría 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 Secretaría Administrativa. 6. Realizar las liquidaciones de los contratos ejecutados por la Secretaría 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. 	11	9		
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)			EP		ER	
Obligaciones: o funciones:			Meses	Días	Meses	Días
<ol style="list-style-type: none"> 1. Venta de productos financieros del Banco 2. captación de clientes nuevos 3. Elaboración de informes de seguimiento y cumplimiento de objetivos. 			25	11		
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)			EP		ER	
Obligaciones: o funciones:			Meses	Días	Meses	Días
<ol style="list-style-type: none"> 1. Venta de productos financieros del Banco 2. captación de clientes nuevos 3. Elaboración de informes de seguimiento y cumplimiento de objetivos. 			2	21		
Fecha de inicio: 21 de junio de 2022						
Fecha de terminación: 12 de septiembre de 2022						

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

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

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, 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.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

10.1. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es hasta por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$45.500.000) 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.

10.2. FORMA DE PAGO:

La Superintendencia de la Economía Solidaria pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

La Superintendencia de la Economía Solidaria, pagará el valor del presente contrato en sumas iguales por valor de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 6.500.000)** mes vencido, salvo el primer y último pago, los cuales se realizarán proporcional o por fracción de mes con corte al día 30.

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 partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Para el último pago, el contratista deberá adjuntar:

- i. Informe final de actividades suscrito por el supervisor del contrato;

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

- ii. PAZ Y SALVO correspondiente firmado por los funcionarios de secretaria general de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- iii. Consolidado de pago de la seguridad social realizados por el contratista desde el inicio hasta la finalización del contrato

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 informe final. (Supervisor y contratista)

10.3. ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1 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	4	16.000.000

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

		SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA		
--	--	--	--	--

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación se respaldan con recursos del presupuesto de la Superintendencia de la Economía Solidaria, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal anexo al presente estudio previo, expedido por el área financiera.

12. 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.

13. 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 previsibles involucrados en la presente contratación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

Asignación y tratamiento:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	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
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

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

Formas de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	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

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda Cargo: Secretario General

14. 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 ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.	Cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o 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

15. 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.

16. 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 de 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.

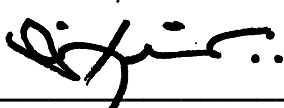
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Camila Fernanda Herrera López – Eliana Magaly Garzón Ordoñez	Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera	Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda
Cargo: Contratistas de la Supersolidaria	Cargo: Coordinadora Grupo Contratos	Cargo: Secretario General

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.

17. 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: 02/01/2026



IVAN MAURICIO ALEMAN PEÑARANDA
Secretario General

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	Octubre 2022	Primera versión del documento.
1	Noviembre 2023	Actualización en Trámite Administrativo
2	Agosto 2024	Actualización en materia normativa del Procedimiento
3	Septiembre 2025	Actualización de alcance del objeto, forma de pago y descripción de CDP.

ELABORADO POR

Nombre: Camila Fernanda Herrera López –
Eliana Magaly Garzón Ordoñez

Cargo: Contratistas de la Supersolidaria

REVISADO POR

Nombre: Ida Marcela Dickson Barrera

Cargo: Coordinadora Grupo Contratos

APROBADO POR

Nombre: Iván Mauricio Alemán Peñaranda

Cargo: Secretario General