

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

### SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

1

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

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato y deben contener los elementos que se indican en el presente documento.

#### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

**El Decreto 2595 de 2012**, “Modificó la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinó las funciones de sus dependencias”, y en el artículo 1°. **Objetivo**, se estableció que la Superintendencia del Subsidio Familiar tiene a su cargo la supervisión de las Cajas de Compensación Familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley.

**El Decreto 2595 de 2012**, “Modificó la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar y se determinó las funciones de sus dependencias”, y en el Artículo 1°. **Objetivo**, señaló que la Superintendencia del Subsidio Familiar tiene a su cargo la supervisión de las Cajas de Compensación Familiar, organizaciones y entidades recaudadoras y pagadoras del subsidio familiar en cuanto al cumplimiento de este servicio y sobre las entidades que constituyan o administren una o varias entidades sometidas a su vigilancia, con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza del sistema del subsidio familiar para que los servicios sociales a su cargo lleguen a la población de trabajadores afiliados y sus familias bajo los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y solidaridad en los términos señalados en la ley.

Dentro del marco de competencia antes definido y conforme a la estructura de la Superintendencia del Subsidio Familiar, corresponde a la Dirección de Gestión Financiera y Contable de la Superintendencia Delegada para la Gestión, el desarrollo de las funciones establecidas en el artículo 14 del Decreto 2595 de 2012, entre otras, las siguientes:

**“Artículo 14. Funciones de la Dirección de Gestión Financiera y Contable. Son funciones de la Dirección de Gestión Financiera y Contable, las siguientes:**

1. Realizar la inspección, evaluación y vigilancia de los aspectos financieros y contables de las Cajas de Compensación Familiar y demás entidades vigiladas respecto de los recursos del subsidio familiar.
2. Realizar la inspección y vigilancia, así como el estudio de los presupuestos de ingresos y egresos y límite máximo de inversión de las Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con las competencias que la ley le establece.

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

### SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

2

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

Una de las actividades principales de las Cajas de Compensación Familiar, es la de contribuir al desarrollo, desempeño y evolución de la sociedad, a través de los diferentes programas de servicios sociales que se ofrecen a los afiliados, en pro del bienestar integral que se genera a partir de la prestación efectiva del servicio, aspecto que permite proteger de vulnerabilidades a los ciudadanos contribuyendo así la estabilidad de todo el conglomerado poblacional colombiano. La consecución de dicha finalidad requiere el ejercicio de un control institucional efectivo y real que permita garantizar que las prestaciones sociales están siendo dirigidas a aquellas personas que efectivamente requieren cubrir parte de sus necesidades básicas.

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

### SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

3

De conformidad con las funciones asignadas a la Dirección de Gestión Financiera y Contable, se observa que, entre otras, le corresponde adelantar la vigilancia e inspección del funcionamiento, operación y cumplimiento de los programas y servicios de carácter financiero prestados por las Cajas de Compensación Familiar, teniendo en cuenta que las labores no pueden ejecutarse con funcionarios de planta de la Superintendencia del Subsidio Familiar, y considerando el número de funcionarios asignados al área es pertinente la presente solicitud.

Así mismo y en virtud de las declaraciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud- OMS- el virus originario del COVID-19, circulará por un período prolongado en todo el mundo, por lo que la Superintendencia del Subsidio Familiar realizó recomendaciones dirigidas a las Cajas de Compensación Familiar, respecto de las medidas inherentes al Sistema del Subsidio Familiar, respecto de los programas y fondos de ley administrados por las vigiladas y suscitó la adopción del trabajo en casa, cambios intempestivos, que han generado mayor carga laboral al área, por tanto, es menester, fortalecer las funciones de inspección y vigilancia.

Aunado a lo anterior, es necesario el seguimiento a la prestación de los servicios sociales y fondos de ley que ofrecen las Cajas de Compensación Familiar, en especial el seguimiento a la ejecución de los recursos que se presentan con los recursos del Fondo Obligatorio para la Vivienda de Interés Social- FOVIS, a través de sus diferentes modalidades, y especialmente el reconocido en especie y servicios.

La futura contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones para la presente vigencia, tal como lo acredita el certificado de la aplicación de recursos de inversión vigencia fiscal No 611341 del 21 de noviembre de 2020, expedido por el Jefe de la Oficina de Planeación, mediante el cual señala como proyecto de inversión asociado a la futura contratación es el siguiente: *“FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. NACIONAL.”* Cuya actividad corresponde a: *“Actualizar y fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la SSF”*.

De acuerdo a la certificación emitida por el Secretario General y la Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano (E) de la Entidad de fecha 13 de noviembre de 2020, se encuentra que revisada la planta de funcionarios, no existe personal suficiente para desarrollar las actividades a cargo de la Superintendencia Delegada para la Gestión, razón por la cual se requiere satisfacer la necesidad con la contratación de un (1) profesional en Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Economía, Finanzas o Administración de Empresas con tarjeta profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y experiencia profesional mínima de treinta y cuatro (34) meses, o con tarjeta profesional y experiencia profesional mínima de cincuenta y ocho (58) meses, que acredite la idoneidad requerida, para la prestación del servicio con el fin de desarrollar las actividades del contrato a celebrar.

## 2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

### 2.1. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar la prestación de servicios profesionales, en la Superintendencia Delegada para la Gestión, para el fortalecimiento en la capacidad técnica en el análisis de los lineamientos técnicos formulados por la SSF con ocasión a la emergencia social, sanitaria y ecológica por el Covid 19, respecto a los servicios que se prestan

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

### SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

con los recursos del Fondo Obligatorio para la Vivienda de Interés Social- FOVIS-, que prestan las vigiladas en el mejoramiento del proceso de inspección y vigilancia a cargo de la Delegada para la Gestión.

#### 2.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

##### 2.2.1 DERECHOS

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

##### 2.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Apoyar a la *Dirección de Gestión Financiera y Contable* en el monitoreo y seguimiento al control que realizan las vigiladas en la ejecución de los recursos que se presentan con del Fondo Obligatorio para la Vivienda de Interés Social- FOVIS.
2. Apoyar a la *Dirección de Gestión Financiera y Contable* de las Cajas de Compensación en la validación, seguimiento, análisis, reporte y control de la información registrada por las Cajas de Compensación Familiar en los diferentes sistemas de información, conforme las competencias a cargo de la Delegada establecidas en el Decreto 2595 de 2012.
3. Apoyar las labores de inspección y vigilancia que desarrolla la Delegada para la Gestión, practicando visitas remotas o presenciales a las Cajas de Compensación Familiar.
4. Establecer acciones que permitan a la Superintendencia del Subsidio Familiar ejercer un adecuado control sobre las actividades ejercidas por las Cajas de Compensación Familiar respecto a la ejecución de recursos del Fondo Obligatorio para la Vivienda de Interés Social- FOVIS.
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de los procesos y procedimientos del Sistema de Integrado de Gestión adoptado por la Superintendencia.
6. Presentar los informes que le sean solicitados sobre el cumplimiento y ejecución del contrato en medio físico y magnético, con los respectivos soportes sobre la ejecución del mismo.
7. Conformar el expediente documental con la información que recopile en desarrollo de su objeto contractual y responder por la documentación e información que por razón del contrato conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
8. Entregar, en medio magnético, un informe de las actividades realizadas contra cada pago que le autorice el supervisor, el cual reposará en la carpeta del contrato.

##### 2.2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato.
2. Presentar las garantías previstas en el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 (Único Reglamentario del Sector Trabajo), el Decreto 780 de 2016 (Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social) y demás normas que regulen la materia.

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

### SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

5

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

**INFORMES:** El contratista se obliga a presentar por escrito un (1) informe, por escrito donde relacione las actividades realizadas mensualmente en cumplimiento del objeto contractual para cada pago, previo recibido a satisfacción del supervisor, en el formato establecido para el efecto en el Sistema de Gestión de Calidad, herramienta ISOLUCIÓN.

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

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

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará un supervisor.
4. El Supervisor del contrato elaborará y presentará informes de ejecución y recibo a satisfacción del desarrollo del mismo para los pagos.

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

### SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

6

5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la respectiva sanción para quien los vulnere.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la Superintendencia sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
7. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarios cuando ocurra fenómenos que altere en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos.
8. Repetir contra los servidores públicos, el contratista o terceros, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual.

#### 2.4. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual del presente contrato será en la ciudad de Bogotá, D.C., el lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar, donde se ubique la Entidad o el lugar donde se requiera la prestación del servicio, el contratista deberá desplazarse al lugar de la respectiva comisión.

#### 2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción del contrato) y ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía única), sin que exceda el 31 de diciembre de 2020.

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

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

Cabe resaltar que mediante sentencia C-614 de 2009 proferida por la Corte Constitucional<sup>1</sup>, se precisó que el contrato de prestación de servicios “es una modalidad de vinculación con el Estado de **tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del “giro ordinario” de las labores encomendadas a**

<sup>1</sup> Corte Constitucional, Sentencia C-614 de 2 de septiembre de 2009, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub

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

SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

7

**la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación”.**

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

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

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

**TIPO DE CONTRATO:** Prestación de Servicios Profesionales.

#### 4. EL VALOR DEL CONTRATO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

##### VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$8.000.000)**, incluido IVA, con todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato, teniendo en cuenta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Superintendencia del Subsidio Familiar establecida en la Resolución 020 de 2017.

##### ANÁLISIS DEL SECTOR:

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

Por las razones expuestas y el impacto que generan las necesidades de contratación de la entidad, que implican apoyar la inspección y vigilancia realizando las funciones asignadas en la Delegada para la Gestión, de conformidad con las competencias que la ley le establece, y otras actividades similares, se requiere contratar un profesional con título en Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Economía, Finanzas y Administración de Empresas con tarjeta profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y experiencia profesional mínima de treinta y cuatro (34) meses, o con tarjeta profesional y experiencia profesional mínima de cincuenta y ocho (58) meses.

#### 4.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

<sup>2</sup> Ministerio del Trabajo y Departamento Administrativo de la Función Pública, Circular conjunta No. 005 de 2011 “Reporte información de planta y de contratación pública y de prestación de servicios”

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

### SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

8

El valor del contrato se ampara con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 24320 del 26 de noviembre de 2020, por valor de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE.**, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato, expedido por el Grupo de Gestión Financiera de la Superintendencia del Subsidio Familiar, del cual se utilizará para esta contratación el valor total.

#### 4.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

- Un (1) pago, por el valor de **OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE.**, correspondiente a las actividades realizadas en el mes de diciembre de 2020, previa aprobación del informe de actividades y certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor.

Todo pago está sujeto a la disposición del programa anual mensualizado de caja - PAC de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

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

**SERVICIOS DE ALOJAMIENTO:** El valor de los servicios de alojamiento será pagado sobre el 70% de los honorarios, de acuerdo a la escala de viáticos de los funcionarios, establecida en el decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública vigente para el año 2019.

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

#### REQUISITOS PARA EL PAGO:

##### a) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes:

- Informe mensual de actividades correspondiente al período que está cobrando, para ser avalado por el supervisor del contrato.
- Factura o documento equivalente, según corresponda. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social mes vencido hasta que entre en vigencia el artículo 24 Parágrafo 4° del Decreto 2106 de 2019.
- Para el primer pago o en caso de cambiar sus características tributarias debe adjuntar el Formato depuración de base de cálculo de retención en la fuente.
- Constancia de entrega de elementos devolutivos al Almacén de la entidad, cuando se trate del último pago del contrato o cuando aplique.

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

SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

9

### b) El supervisor del Contrato deberá:

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

El término para el pago sólo podrá contarse desde el momento en que los documentos que soportan dicho pago estén completos y correctamente elaborados. Las demoras que se presenten en los pagos, por causas imputables al contratista, serán responsabilidad del contratista y no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

### 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

### 6. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL A CONTRATAR:

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

**Perfil Académico:** Título en Ingeniería Industrial, Contaduría Pública, Economía, Finanzas y Administración de Empresas, con especialización.

**Experiencia:** Experiencia profesional mínima de 34 meses.

**Alternativa:** Experiencia profesional mínima de 58 meses.

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

1. Formato de hoja de vida de la función pública firmado.
2. Examen médico pre-ocupacional de ingreso.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
4. Fotocopia de la Tarjeta Profesional, cuando hay lugar a ello.
5. Certificado de antecedentes profesionales y/o vigencia de la tarjeta, según aplique (persona natural).
6. Copia de afiliación al sistema de seguridad social integral, como EPS y PENSION.
7. Documentos que acrediten los estudios realizados, como fotocopia de los diplomas o actas de grado.
8. Constancias o documentos que acrediten la experiencia, de conformidad al perfil exigido en para la presente contratación o certificaciones de experiencia.
9. Registro Único Tributario actualizado-RUT.

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

### SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

10

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

#### 6. SUPERVISIÓN

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

<b>CARGO</b>	Dirección de Gestión Financiera y Contable
<b>DEPENDENCIA</b>	Superintendencia Delegada para la Gestión

#### 7. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

**Tabla No. 1 – Clasificación UNSPSC**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80121600 80121700 80121500	80: Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	12: Servicios legales.  10: Servicios de asesoría de gestión	16: Servicios de derecho comercial de derecho administrativo 17: Servicios de derecho civil derecho de la seguridad social 15: Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

#### 8. PLAN ANUAL DE ACCION Y PLAN DE ADQUISICIONES:

Se certifica que la presente contratación que se pretende adelantar se encuentra incluida en el plan de acción y en el Plan de Adquisiciones para la vigencia 2020.

#### 9. GARANTÍA DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad<sup>3</sup>, se establecen los siguientes mínimos:

<sup>3</sup> Resolución 369 del 30 de mayo de 2017, "Por el cual se actualiza el manual de contratación de la entidad".

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

### SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

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

11

#### 10. LIQUIDACIÓN:

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

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

##### 11.1 ANALISIS DE RIESGOS

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

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

Por su parte, atendiendo a las Directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de riesgos en la contratación, aquellos riesgos previsibles se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos:

- a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato;
- b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato;
- c. La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
- d. La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

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

No.	1	2	3
Clase	General	Específico	Específico
Fuente	Interno	Externa	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Riesgo Operativo	Riesgo Tecnológico
Descripción	Utilizar información de la Entidad para	Que se presente retraso en la	Insuficientes herramientas

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

SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

12

No.	1	2	3
	actividades diferentes a las pactadas dentro de la ejecución del contrato	ejecución del contrato por incapacidad y/o enfermedad general del contratista	tecnológicas ofrecidas para el cumplimiento del contrato
<b>Consecuencia</b>	Fuga de la información	Que se requiera ampliar el plazo del contrato	Atraso en el cronograma de las actividades programadas
<b>Probabilidad</b>	3	4	2
<b>Impacto</b>	3	1	2
<b>Calificación Total</b>	6	5	4
<b>Categoría</b>	Riesgo alto	Riesgo medio	Riesgo bajo
<b>¿A quién se le Asigne?</b>	Al contratista	Al contratista	Al contratista
<b>Tratamiento</b>	Realizar seguimiento a las obligaciones y entregables de lo contratado	Realizar seguimiento a las obligaciones y entregables de lo contratado	Realizar seguimiento a las obligaciones y entregables de lo contratado
<b>Impacto después del tratamiento</b>	<b>Probabilidad</b>	2	3
	<b>Impacto</b>	2	1
	<b>Calificación total</b>	4	4
	<b>Categoría</b>	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<b>¿Afecta el equilibrio económico?</b>	SI	SI	NO
<b>Persona responsable por implementar el tratamiento</b>	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
<b>MONITOREO Y/O REVISIÓN</b>	<b>¿Cómo se realiza el monitoreo?</b>	Revisión de avances	Una vez se inicie la ejecución del contrato y de manera mensual hasta la terminación del contrato
	<b>Periodicidad</b>	Desde el inicio del contrato, una (1) vez durante la vigencia del mismo.	Revisión una (1) vez durante la vigencia del contrato

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

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

### SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

13

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

**13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El CONTRATISTA se debe comprometer en relación con la información confidencial para cuyo caso de la Superintendencia de Subsidio Familiar - SUPERSUBSIDIO es considerada como Información Pública Clasificada y/o Información Pública Reservada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a). Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente este tipo de información a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i). Cuando la información sea solicitada por la SUPERSUBSIDIO. (ii). En cumplimiento de una decisión judicial ejecutoriada, orden judicial o una solicitud oficial expedida por una autoridad con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por la SUPERSUBSIDIO para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, siempre y cuando la información confidencial se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a SUPERSUBSIDIO a través del Área competente, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes según los procedimientos dispuestos por la SUPERSUBSIDIO para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. b). Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información que en razón de su contrato o actividad haya recibido o conocido, en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. c). Tomar todas las medidas necesarias para que la información que le sea suministrada en medio físico, electrónico y otros, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido, de conformidad con la normatividad aplicable. d) El uso de la información que en razón de su contrato posea o reciba el CONTRATISTA, no otorga derecho ni constituye licencia alguna para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello el CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular e ilegal de la Información Confidencial de la SUPERSUBSIDIO.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas complementarias, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con los deberes de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales que llegaren a conocer en virtud del vínculo de la relación contractual constituida, incluso después de finalizada la ejecución del objeto contractual. Es por esto que, la circulación de los datos personales estará sujeta restrictamente al cumplimiento de las obligaciones asumidas por el CONTRATISTA de manera libre y espontánea y, en general, a la concreción de la causa del negocio jurídico. Por tanto, queda prohibido para el CONTRATISTA recolectar, almacenar utilizar, suprimir, conservar, compartir, divulgar, enajenar, publicitar y cualquier otra conducta maliciosa sobre los datos personales a los cuales se tenga acceso en virtud de las funciones que desarrolle a favor de la SUPERSUBSIDIO.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para todos los efectos, el término “información confidencial”, corresponde a la Información Pública Clasificada y/o Información Pública Reservada que entrega y se obtiene en la SUPERSUBSIDIO para el desarrollo de las actividades del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera legal y responsable por el CONTRATISTA.

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

SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

14

**PARAGRAFO TERCERO:** El incumplimiento de las políticas internas de la SUPERSUBSIDIO en especial de las de seguridad de la información enmarcadas en el SGSPI (Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información), las contenidas en la Política para la Protección de Datos Personales de la SUPERSUBSIDIO y de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato.

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

**15. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: EI CONTRATISTA** acepta, y autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria a la SUPERSUBSIDIO a utilizar su información de carácter personal que le entregue, el cual en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, realice tratamiento de la misma, consiste en recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir la información al interior de la SUPERSUBSIDIO para las siguientes finalidades: (i) Registro en los sistemas de información de la entidad para el desarrollo de procedimientos contables y financieros de la SUPERSUBSIDIO; (ii) Realizar procesos de capacitación, sensibilización, entrenamiento, transferencia de conocimiento e inducción de los diferentes colaboradores de la SUPERSUBSIDIO, sobre procesos, políticas, procedimientos, sistemas de gestión y reglamentos establecidos por la entidad; (iii) Gestionar y realizar actividades de pago de honorarios como contratista; (iv) Establecer, mantener, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias para ejecutar las funciones que le fueron asignadas; así como también gestionar y mantener la trazabilidad de todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes; (v) Para fines de seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones con los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el Titular al personal de seguridad física y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro de las instalaciones de la Entidad y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones de SUPERSUBSIDIO, y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo; (vi) Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la Entidad, circunstancia que el Titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; (vii) Publicar imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, el sitio web de la entidad y carteleras digitales internas; (viii); Elaborar estudios de estadísticas para propósitos internos de la entidad; (ix) Acceder y consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública ya sea nacional, internacional o extranjera; (x) Generación y legalización de pólizas de cumplimiento y calidad del servicio; (xi) Enviar a través de la dirección de correo electrónico que haya suministrado, información relacionada con el proceso de selección, contrato de trabajo o de prestación de servicios, pagos y en general información de carácter laboral o contractual que requiera ponerse en su conocimiento; (xii) Dar

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

### SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

15

acceso a su historia laboral o contractual, incluyendo certificados de aptitud médica ocupacional y demás documentos relacionados con estos para manejo interno en la SUPERSUBSIDIO; (xiii) Solicitar a las entidades prestadoras de servicios de salud (EPS y/o ARL), copia de su historia clínica para efectuar los trámites que establezcan como necesaria esta información, sin limitarse a la transcripción de incapacidades; (xiv) Realizar el tratamiento de sus datos personales con los fines necesarios en la administración y gestión de la planta de personal y contratistas de la SUPERSUBSIDIO. Finalmente, el CONTRATISTA declara que se le ha informado que como Titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos, los cuales podrá remitir a la SUPERSUBSIDIO como responsable del tratamiento con los siguientes, por dos vías: a. De forma escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación, en casos en que no se haya aportado con anterioridad, a través del formulario de radicación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de la Oficina de Protección al Ciudadano ubicada en la Carrera 69 No. 25b - 44 de Bogotá D.C., Pisos 3, 4 y 7, o al correo electrónico [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co), b. De forma verbal, comunicándose al conmutador: 57(1)3487777, todo lo cual se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política para la Protección de Datos Personales de la SUPERSUBSIDIO, la cual podrá consultar en la página web [www.ssf.gov.co](http://www.ssf.gov.co).

**16. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que el CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la SUPERSUBSIDIO, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte del CONTRATISTA a favor de la SUPERSUBSIDIO. De igual manera las invenciones realizadas por el CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por el CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando el CONTRATISTA no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la SUPERSUBSIDIO. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra de acuerdo con la Ley 23 de 1982 y sus Leyes Complementarias, la decisión No. 351 y 486 de la comisión de la comunidad Andina de Naciones.

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

1. Certificado de Aplicación de Recursos de la Inversión
2. Certificado de inexistencia de personal en la SSF.
3. Certificación de idoneidad y experiencia.
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

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

SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA GESTIÓN

Bogotá D.C., 27 noviembre de 2020

16

### ASPECTOS TÉCNICOS

FERNAN  
ALBERTO ULATE  
MONTOYA

Firmado digitalmente por  
FERNAN ALBERTO ULATE  
MONTOYA  
Fecha: 2020.11.27 18:54:02  
-05'00'

---

**FERNAN ALBERTO ULATE MONTOYA**  
Superintendente Delegado para la Gestión (E)

### ASPECTOS JURÍDICOS



---

**CATALINA BORRERO GUTIÉRREZ**  
Profesional Especializado/Grupo de Gestión  
Contractual.

*Revisó: Elide Albarracín Morales/Coordinadora Grupo de Gestión Contractual*

*Revisó Presupuestalmente: Carlos Roberto Cardona H./Profesional Especializado Grupo de Gestión Financiera*