MEMORANDO

PARA: **NINI JOHANNA CASTAÑEDA QUINTERO**
Secretaria General

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

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

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se hace imprescindible adelantar los trámites correspondientes para proceder con la contratación de servicios profesionales especializados en la gestión integral de los datos e información relacionados con los procesos y trámites asociados a la gestión de jurisdicción coactiva en procesos concursales con acreencias a favor de la Entidad. Esta contratación es necesaria para la gestión integral de los datos y la información relacionada con los procesos y trámites vinculados a la jurisdicción coactiva en los procesos concursales, específicamente aquellos que involucran acreencias a favor de la Entidad. Dicha gestión abarca las diferentes etapas del proceso: recolección, procesamiento y análisis de la información, las cuales son fundamentales para asegurar la correcta administración, el cumplimiento normativo y la eficiencia operativa en la gestión de estos procedimientos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles; así mismo, tiene facultades para ejercer funciones jurisdiccionales sobre el sector real de la economía y demás personas determinadas por la Ley, atender la insolvencia, conocer de los procesos de intervención judicial, resolver conflictos empresariales, los trámites societarios, y expedir y divulgar la doctrina jurídica y contable, con el fin de contribuir a la preservación del orden público económico.

En la línea expuesta, esto es ser más eficientes con nuestros usuarios, se impulsó desde el sector industria y comercio el proyecto que terminó con la aprobación de la Ley 2437 de 2024, la cual incorpora de manera definitiva al marco normativo colombiano los Decretos Legislativos 560 y 772 de 2020, junto con sus decretos reglamentarios 842 y 1332, expedidos durante la pandemia del Covid 19 y que tenían carácter temporal. En este contexto, se ha previsto que, debido a la flexibilización del acceso a la justicia en materia

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

de insolvencia que introducen estas normas, se incremente el número de solicitudes de admisión.

De acuerdo con el "ATLAS DE INSOLVENCIA", revisadas las cifras del estudio y trámite de las solicitudes de admisión a procesos de insolvencia, se tiene que entre el 1º de enero y el 25 de septiembre de 2025, la Entidad recibió un total de 1.282 nuevas solicitudes de admisión a proceso.

La admisión a procesos de insolvencia por la cual la entidad adelanta actuaciones de índole judicial genera una serie de actividades al interior de la Superintendencia de Sociedades, que involucra procesos desde el estudio de la solicitud, desarrollo de actuaciones previas a la aprobación del acuerdo y posteriormente hacer un seguimiento a lo acordado entre el empresario y los acreedores.

Conforme a su naturaleza pública la Superintendencia de Sociedades para cumplir con los gastos de funcionamiento y garantizar el avance de los proyectos de inversión, cuenta con atribuciones legales para cobrar a las sociedades supervisadas en la modalidad de vigilancia y control la contribución que anualmente establece el Superintendente de Sociedades, conforme a lo que dispone el artículo 121 de la Ley 1116 de 2006, modificado por el artículo 44 de la Ley 1429 de 2010.

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

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

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

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

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

Para la vigencia 2026 se proyectó un presupuesto para la Superintendencia de Sociedades de $246.795.968.923 (Según datos reportados por la Dirección Financiera), cifra que deberá ser recaudada por los grupos anteriormente mencionados mediante el proceso de cobro administrativo y la intervención a través de la representación judicial ante los jueces de insolvencia.

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

La calidad de acreedor de la Superintendencia de Sociedades en relación con las sociedades en procesos de insolvencia surge de las sanciones y multas que les impone en ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y control, y del establecimiento de la contribución que se encuentran en el deber de cancelar a su favor las sociedades sometidas a su vigilancia y control, de lo cual dan cuenta los numerales 23 y 24 del artículo 7° del Decreto 1736 de 2020, modificado por el Decreto 1380 de 2021.

Para el año 2025 los Grupos de Cartera y Cobro Coactivo en relación con la función descrita gestionaron más de 7000 obligaciones a favor de la Entidad, obteniendo para el cierre del tercer trimestre de 2025 una recuperación de $ 2.500.105.215 correspondiente a 1471 obligaciones recaudadas.

Para cumplir con la actividad descrita en la ciudad de Bogotá y en las seis (6) Intendencias Regionales, los Grupos de Cartera y de Cobro Coactivo y Judicial deben reforzar sus equipos, dado que las funciones que desempeñan están orientadas al recaudo y a la gestión del cobro coactivo de su cartera corriente (multas, contribuciones, cuotas partes pensionales y créditos de vivienda). Este proceso se lleva a cabo mediante la facultad de cobro coactivo o presentando demandas ante la jurisdicción civil ordinaria, lo que limita la capacidad de ejecutar dicha actividad con la eficiencia y oportunidad requeridas.

Durante la vigencia, el trabajo se enfocó en recopilar la información relevante sobre los procesos de insolvencia, a partir de la revisión de los apoderados en la baranda virtual de la Superintendencia de Sociedades, los juzgados y las Cámaras de Comercio. Este proceso incluyó todas las notificaciones relacionadas con procesos concursales y liquidaciones voluntarias, detallando la fecha de inicio del trámite o proceso, la razón social de la sociedad, su NIT, el nombre del liquidador o promotor con su dirección y número de teléfono, las obligaciones a cargo en el trámite de insolvencia y las generadas posteriormente, así como toda la información referente a edictos, avisos o traslados. También se indicaron las fechas de vencimiento de los términos, con el fin de unificar y facilitar un mejor manejo y control.

No obstante, se evidencia que, dada la gran cantidad de información recolectada y la necesidad de generar informes detallados, controles específicos, recolección de datos automatizada y estadísticas, es imprescindible contar con un proceso más robusto en la

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

gestión de datos y la confiabilidad de los mismos. Esto permitirá optimizar los tiempos de respuesta y atender de manera prioritaria los requerimientos impuestos por las nuevas funciones, con el fin de continuar con el desarrollo y la consolidación de lo ya trabajado.

Por todo lo expuesto, y considerando que los procesos de las dependencias de la Delegatura han aumentado significativamente, así como la carga laboral derivada de la centralización de la función de intervención como acreedor, lo que ha incrementado el riesgo de error, es necesario consolidar la depuración alcanzada hasta el momento y optimizar los procesos de gestión de datos. Esto con el fin de evitar un deterioro en la eficiencia de los servicios prestados por la Entidad. Por lo tanto, es indispensable contratar a un profesional experto en la gestión de los datos de la cartera de jurisdicción coactiva en procesos concursales con acreencias a favor de la Entidad, en sus distintas etapas: recolección, procesamiento y análisis. Este profesional deberá centrarse en automatizar las tareas repetitivas y tediosas, liberando así a los demás recursos profesionales de cargas administrativas, para que puedan enfocarse en actividades de mayor valor agregado, lo que resultará en una mejora significativa de nuestros procesos internos, aumentando la eficiencia, productividad y calidad de los servicios.

Adicionalmente, se proyecta que la gestión de datos contribuirá a mejorar la comunicación interna y el trabajo colaborativo, al proporcionar herramientas integradas y fáciles de usar, lo que reducirá los tiempos de respuesta y agilizará la toma de decisiones. También se espera que, con la ejecución de estas actividades, se amplíe la capacidad para generar informes y análisis detallados, permitiendo obtener información valiosa en tiempo real, lo cual fortalecerá la mejora continua de nuestros procesos y una toma de decisiones más fundamentada.

La incorporación de un experto en la gestión de datos, con un sólido enfoque en tecnología y el manejo de herramientas avanzadas y en constante evolución para la gestión de la información, resulta esencial para estandarizar procedimientos y asegurar una mayor consistencia y precisión en la administración de los procesos y trámites de insolvencia empresarial, desde su recolección hasta su procesamiento y análisis. Además, este profesional desempeñará un papel clave en la migración tecnológica del sistema actual basado en Excel al CRM, facilitando la integración efectiva de los datos en el sistema de cartera de la entidad. La experiencia de este perfil contribuirá significativamente a la reducción de errores y a la mejora de la calidad de los servicios ofrecidos, lo que garantizará una mayor satisfacción para los usuarios. Ambas partes suscriben este contrato con el objetivo de lograr una gestión integral y eficiente de los datos e información relacionados con la insolvencia empresarial, asegurando su total integración en el sistema de cartera de la entidad contratante, en beneficio de todos los involucrados.

Esta necesidad se alinea con el objetivo del proyecto “*Fortalecimiento de los Sistemas de Información y de Gestión de la Superintendencia de Sociedades a Nivel Nacional*“, ya que los servicios profesionales a contratar permitirán a la Entidad intervenir de manera oportuna en los procesos de insolvencia y obtener los recursos necesarios para su funcionamiento.
En consecuencia, la contratación de estos servicios profesionales está amparada con recursos de inversión con cargo al proyecto de inversión proyecto “Fortalecimiento De Los

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

Sistemas De Información Y De Gestión De La Superintendencia De Sociedades A Nivel Nacional“, Código BPIN 202300000000151”, cuyo objetivo específico es Fortalecer la gestión institucional a partir del uso de las TIC.

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

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

2.1 Clasificación UNSPC del objeto a contratar

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

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

Clasificación UNSPC del objeto a contratar

3.- ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1.- Objeto:

Prestar servicios profesionales para gestionar los datos e información de los procesos y trámites asociados a la gestión de jurisdicción coactiva en procesos concursales

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

con acreencias a favor de la Entidad, en sus diferentes etapas: recolección, procesamiento y análisis.

3.2. Tipo de Contrato:
Prestación de Servicios Profesionales.

3.3.- Obligaciones del Contratista:

3.3.1. Obligaciones específicas:

1. Dentro de los dos días siguientes al inicio del contrato, acordar un plan de trabajo con la supervisión.
2. Participar en reuniones relacionadas con la ejecución y realizar actividades adicionales asignadas por el supervisor, asegurando la alineación con los términos legales y objetivos contractuales.
3. Unificar datos estructurados, semiestructurados y no estructurados de múltiples fuentes. Integrar notificaciones relacionadas con procesos concursales y de liquidación, incluyendo detalles clave como fechas, razones sociales, NIT, liquidadores y términos relevantes.
4. Realizar análisis de datos con herramientas como Power BI, optimizando consultas y diseño de tableros según estándares internacionales.
5. Publicar y gestionar tableros en PowerBI.com para mejorar la toma de decisiones, asegurando calidad y experiencia del usuario.
6. Garantizar la calidad y precisión de la información recopilada mediante pruebas periódicas en sistemas como CAS genesisWorld.

7. Elaborar informes, tableros de control y bases de datos, documentando procesos y resultados para transferencia de conocimiento.
8. Brindar apoyo tecnológico para asegurar alta disponibilidad de datos y recuperación ante desastres. Utilizar tecnologías de información para la adecuada gestión de sistemas y procesos, optimizando la operación en el área de cartera.
9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas por el supervisor.

2. **Obligaciones generales:**

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.

2. Realizar la revisión y garantizar el manejo y buen uso del archivo físico y digital de los documentos, de cada expediente que tramite o tenga en revisión, guardando absoluta confidencialidad.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

3. Atender y asistir a las reuniones, comités, audiencias y otras actividades propias de los procesos que tenga asignados o a las que sea convocado por el Supervisor.

4. Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con el valor del mismo atendiendo lo dispuesto en el 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.

5. Presentar informes mensuales escritos que soporten la ejecución del contrato, que incluyan un aparte por cada uno de los temas que hacen parte de las obligaciones del contrato, con relación a las actividades desarrolladas y entregables generados en el respectivo mes que se gestiona el pago.

6. Cargar en el SECOP II la factura o cuenta de cobro, según aplique, conforme a la forma de pago establecida en el contrato, en el módulo de ejecución del contrato, plan de pagos.

7. Atender los lineamientos del SIG cuando la actividad así lo amerite.

8. Informar al contratante al momento de la suscripción del contrato y cuando se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 780 de 2016 adicionado por el Decreto 1273 de 2018.

9. Aplicar la normatividad, la jurisprudencia y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales.

10. Conocer, cumplir e implementar las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Superintendencia de Sociedades.

11. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

12. Informar oportunamente al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales o cualquier novedad derivada del contrato.

13. Cumplir las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

14. Atender los requerimientos que le haga la Superintendencia de Sociedades sobre el objeto del contrato.

15. Garantizar que, durante la ejecución del contrato, por su parte exista una comunicación respetuosa, con todas las personas que deba interactuar al interior de la Entidad, no solo en razón a la ejecución del objeto contractual. Esta obligación se hará extensiva a cualquier tipo de interacción que tenga con las personas que pertenezcan a otras dependencias, áreas o grupos de la Superintendencia de Sociedades e incluso, a otras entidades públicas o privadas con las cuales llegare a tener algún tipo contacto durante la ejecución del contrato.

16. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación y cumplir con el Protocolo de Prevención y Acción de la Facultad Disciplinaria por Conductas de Acoso Sexual, Violencia Contra las Mujeres y Basadas en Género y/o Discriminación por Razón de Raza, Etnia, Religión, Nacionalidad, Ideología Política o Filosófica, Sexo u Orientación Sexual o Discapacidad y Demás Razones de Discriminación en el Ámbito Laboral, expedido por la Superintendencia de Sociedades.

17. Informar de manera inmediata al supervisor acerca de cualquier cambio de actividad económica y/o régimen tributario del contratista que surja durante la ejecución del contrato, y, aportar el RUT actualizado.

18. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.

19. 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.

20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3.4. Obligaciones del Contratante:

1. Realizar la debida y oportuna supervisión y control al contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por su cumplimiento.
3. Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Pagar los honorarios en la forma pactada en el contrato.
5. Verificar la documentación que aporta la contratista para el trámite de pago.
6. Mantener un control de la ejecución presupuestal del contrato.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

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

3.5. Requisitos:

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

3.5.1 Formación académica:

Título profesional en disciplina académica en: Ingeniería de sistemas, estadística, economía o afines. Posgrado en gestión de proyectos con tarjeta profesional vigente.

3.5.2 Experiencia:

Mínimo 50 meses de experiencia profesional

3.6. Lugar de ejecución del contrato:

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades, ubicada en la Av. el dorado # 51-80 de la ciudad de Bogotá D.C.

No obstante, eventualmente y si la actividad lo permite, podrá ejecutarse de manera remota.

3.7. Supervisión:

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

3.8. Líder del Proceso:

Estará a cargo de los Coordinadores de Cartera y Cobro Coactivo y Judicial

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

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

De conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la Entidad estatal o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, del cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

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

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

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

El criterio de selección comprende la escogencia de una persona natural que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas para el contrato, por sus conocimientos, idoneidad y experiencia directamente relacionada.

Para el cumplimiento de las actividades previstas, ante la ausencia de personal suficiente en la planta de personal, la Entidad requiere y seguirá requiriendo suscribir contratos de prestación de servicios profesionales.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, para la prestación de servicios profesionales puede contratarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada que se requiere en el numeral 3.5 del presente estudio previo, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas.
La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional del mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

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

Para establecer el valor de los honorarios a pagar por los servicios a contratar, así como su forma de pago, se tuvo en cuenta lo siguiente: a) La necesidad, el tipo de servicio y las actividades a desarrollar, su especialidad, temporalidad y complejidad. b) El perfil que deberá tener la persona natural a contratar para satisfacer la necesidad planteada. c) El análisis de contratos similares en SECOP II y d) Los valores referenciales de honorarios establecidos por la Entidad mediante Resolución 500-000275 del 25 de enero de 2023.

5.1. Relación de contratos en SECOP II:

La Superintendencia de Sociedades analizó procesos de contratación similares a los del presente documento realizados por algunas entidades en 2025 publicados por SECOP II, y en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados

Entidad	Objeto	Plazo	Valor del contrato
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Investigación e Información en el componente de ingeniería de software y el ciclo de vida de desarrollo y soporte de los sistemas de información y aplicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social.	10 Meses	$ 94.595.565
SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	prestar servicios profesionales especializados a la dirección de cobertura para fortalecer los procesos de analítica, incluyendo el modelamiento de datos, la estrategia de gestión de datos y la optimización del uso de las fuentes de información que soportan la gestión de la cobertura educativa.	7 Meses	$ 97.272.000
INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL	Prestar servicios profesionales para apoyar a la oficina asesora de planeación en la coordinación de acciones e implementación de estrategia para la gestión de datos, información y conocimiento institucional.	11 Meses	$ 77.000.000

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

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

5.2 Valor del contrato

El valor total del contrato es hasta por la suma de $113.369.231 moneda corriente, incluidos impuestos, deducciones y erogaciones a que haya lugar.

5.3. Forma de pago

La Entidad pagará el valor del contrato en 11 mensualidades vencidas, cada una hasta por la suma de $ 10.306.294, moneda corriente, incluidos todos los impuestos y erogaciones a que haya lugar.

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

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

El presente valor se encuentra respaldado por el correspondiente certificado de Disponibilidad Presupuestal.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló el contratista en el formato de registro de cuentas bancarias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C., conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión Integrado de la SUPERSOCIEDADES. Así mismo, si los documentos para realizar el pago se radican en el mes de diciembre estaría sujeto además a la circular de cierre, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez se realice el primer pago del presente contrato, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el Grupo de Presupuesto previa solicitud por parte del supervisor, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

PARÁGRAFO CUARTO: Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

PARÁGRAFO QUINTO: En el evento que se pacte y de conformidad con la Ley 2381 de 2024 y el Decreto 514 de 2025, la Superintendencia de Sociedades efectuará el descuento de las sumas correspondientes al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA deberá cargar en el SECOP II la factura o cuenta de cobro según aplique, en el plan de pagos conforme a lo establecido en la presente cláusula

5.4. Plazo del contrato

El plazo del contrato será de 11 meses contados a partir del inicio en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

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

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

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

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

1. Carta presentación de la propuesta (Se adjunta formato).
2. Hoja de vida.
3. Hoja de vida de la función pública (formato únicamente del SIGEP II).
4. Fotocopia documento de identidad.
5. Certificado situación militar (si aplica).
6. Tarjeta profesional y certificado de vigencia (en caso de que se requiera).

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

7. Certificado de antecedentes de la profesión cuando aplique.
8. Rut (Actualizado con información vigente).
9. Soportes académicos (todos en un mismo archivo unificado, el cual debe coincidir con la información registrada en la Hoja de Vida de la función pública, diligenciada a través de SIGEP II).
10. Soportes laborales (experiencia) (todos en un mismo archivo unificado, el cual debe coincidir con la información registrada en la Hoja de Vida de la función pública, diligenciada a través de SIGEP II).
11. Certificado afiliación a salud (actualizado y como independiente).
12. Certificado afiliación a pensiones (actualizado y como independiente o su equivalente, en caso de ser pensionado).
13. Formato de suministro de información Ley 2381 de 2024.
14. Fotocopia del soporte de afiliación a la Aseguradora de Riesgos laborales (si ya se encuentra afiliado o formato de manifestación de solicitud para ser afiliado a Positiva - (Se adjunta formato).
15. Formato de Autorización Tratamiento de Datos Personales (Se adjunta formato).
16. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría).
17. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).
18. Certificado de antecedentes penales (Policía).
19. Sistema registro nacional de medidas correctivas (Policía).
20. Declaración de bienes, rentas y conflictos de interés - Ley 2013 de 2019 (Seguir instructivo para la presentación de la misma).
21. Copia exámenes pre ocupacionales.
22. Certificación bancaria.
23. Pantallazo constancia registro SECOP II.
24. Pantallazo constancia registro SIGEP II.
25. REDAM – Certificado deudores alimentarios.

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

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

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

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

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

9. ANALISIS DE APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de los Procesos de Contratación, publicado en el portal de Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de selección, por encontrarse dentro de las causales de contratación directa, no requiere el análisis para la verificación de la aplicación de Acuerdos Comerciales.

10. ANEXOS AL ESTUDIO

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

Cordialmente,

ANDREA VASQUEZ RINCON
Coordinadora Grupo de Cartera

William Eduardo Lozano Escobar
Coordinador Grupo Cobro Coactivo y Judicial

TRD
CC.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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

ELABORADOR(ES):
NOMBRE: D8619
CARGO: Funcionaria del Grupo de Cartera
REVISOR(ES) :
NOMBRE: D8619
CARGO: Funcionaria del Grupo de Cartera
APROBADOR(ES) :
NOMBRE: D8619
CARGO: Funcionaria del Grupo de Cartera
NOMBRE: ANDREA VASQUEZ RINCON
CARGO: Coordinadora del Grupo de Cartera

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
3e7d-aW8c-Se7d-a98c-Ee7d-a98c

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