MEMORANDO

PARA: **María Eugenia Salinas**
Directora Administrativa

DE: **Mayra Alejandra Jiménez Vega**
Asesora Comunicaciones Despacho del Superintendente de Sociedades

ASUNTO: Estudio previo de conveniencia y oportunidad para la Prestación de servicios para realizar el diseño, diagramación e ilustración de libros, infografías, piezas de comunicación y material pedagógico branding, merchandising, revistas, folletos, brochure digital e impreso, vallas y fachadas. Edición y retoque digital, material P.O.P., creación de contenidos para Social Media e ilustrativo y diseño de experiencias de usuario para la Superintendencia de Sociedades.

Conforme con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, le informo que es necesario adelantar los trámites para la contratación de los servicios técnicos y de apoyo de diseño gráfico para la Entidad.

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 como las facultades que señala la ley en relación con otras personas naturales y jurídicas. Las funciones legales y reglamentarias de la Entidad están consagradas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y en el Decreto 1736 del 2020, modificado por el Decreto 1380 de 2021.

El Artículo 32 de la Ley 489 de 1998 establece: “Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:
a) Convocar a audiencias públicas.
b) Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana.
c) Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública;

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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

d) Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos.
e) Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan.
f) Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.
La Ley 1712 de 2014, por su parte crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, estableciéndose entre otros los siguientes principios:

"Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros."

La ley 1757 de 2015 "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*", tiene con objeto promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo a controlar el poder político, estableciendo las distintas formas, de cómo las entidades públicas pueden establecer y regular los mecanismos por medio de los cuales se garantiza la participación de la ciudadanía y los diversos sectores, en la gestión de una entidad.
Para cumplir con las anteriores funciones, la Superintendencia de Sociedades requiere estar alineado con todas las políticas que, en materia de participación ciudadana, rendición de cuentas y transparencia, de conformidad con lo establecido en la Ley 1499 de 2017 en su artículo 2.2.22.2.1. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional: *"Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:*

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

*PARÁGRAFO. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias." (*Subrayas fuera de texto).

El manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 5 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cuanto a la Dimensión de Información y Comunicación indica que esta: "*tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.*

En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión.

Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano."

Garantizando entre otros los siguientes atributos de calidad de la dimensión:

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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

- *Necesidades de información identificadas para la gestión interna y para atender los requerimientos de los grupos de valor*
- *Información disponible en lenguaje claro y sencillo para ofrecer a los ciudadanos con claras condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites*
- *Información necesaria para el análisis y gestión de los procesos de la entidad y la toma de decisiones basada en la evidencia*
- *Canales de comunicación identificados y apropiados donde se difunde información sobre las políticas, el direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados de gestión de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos*
- *Canales de comunicación identificados y apropiados a través de los cuales se transmite información de interés a los grupos de valor de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos*
- *Mejoramiento en los procesos de gestión de la entidad como resultado de la producción y análisis de la Información*
- *Mejora en los canales de información internos y externos, como resultado de la evaluación de la efectividad de los mismos.*

La política de comunicaciones contenida en el Manual de Buen Gobierno de la Entidad establece, GCOM-M-001 Manual de Identidad Visual, GCOM-M-002 Manual de Comunicaciones, GCOM-G-001 Guía de Publicación, GCOM-G-002 Guía de Manejo de Redes, GCOM-G-003 Guía de Manejo de Derechos de Autor (2020) Eliminar documento, GCOM-F-001 Cronograma PEC, que: la Superintendencia de Sociedades se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada para establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Para lo cual adoptará mecanismos para que la información llegue a estos grupos de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de esta, para lo cual adoptará los mecanismos de información a los cuales haya acceso, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida.

El Grupo de Comunicaciones de la Superintendencia de Sociedades tiene a su cargo, entre otras, las siguientes actividades: (i) Mantener permanentemente informados a los diferentes grupos de interés de la Entidad acerca de la gestión, actuaciones, programas, proyectos y servicios que adelanta la Superintendencia de Sociedades. (ii) Difundir al interior de la Entidad toda la información que contribuya con la construcción de una cultura de alto rendimiento y en la gestión del clima laboral y la cultura organizacional. (iii) Difundir ampliamente la información relacionada con el sector empresarial en especial aquella que contribuya a fortalecerlo y a contar con empresas productivas, competitivas y perdurables.

En este sentido se hace importante contar con un apoyo puntual de un profesional competente en diseño que contribuya al desarrollo de piezas gráficas para proyectos

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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

específicos de la Entidad, que tienen como fin mejorar su posicionamiento en sus audiencias de interés, mejorar la experiencia del usuario en las interacciones con la Entidad y lograr un mayor impacto en sus piezas de comunicaciones.

La profesional seleccionada por parte del área solicitante de la contratación cuenta con la preparación y experiencia necesaria para suplir la necesidad de la Entidad en materia de diseño gráfico y diagramación. También cuenta con una importante experiencia en el manejo de diseño y creación de campañas, y especialmente en materia de diagramación de documentos, libros, cuadernillos, memorias, contenidos de alto nivel, que requieren un nivel de diseño más especializado, lo que nos permitirá contar con un profesional de altas calidades para cumplir los fines de la entidad. Otro aspecto fundamental para el equipo de trabajo es contar con un profesional que cumpla con requisitos fundamentales para realizar el trabajo en equipo con la responsabilidad y oportunidad, lo cual se cumple en este caso.

En la actualidad el Grupo de Comunicaciones se encuentra conformado por 2 auxiliares, 1 secretario ejecutivo, 1 técnico y 1 profesional universitario que atienden en promedio de manera mensual las siguientes actividades y requerimientos:

- Gestionar y apoyar al área de comunicaciones en el desarrollo de eventos institucionales. 10 solicitudes de campañas mensuales. (elaboración piezas, presentaciones, transmisión, coordinación con el área para el desarrollo del evento).
- Cubrimiento de audiovisual, preproducción, producción y postproducción de videos. Toma de fotos para eventos institucionales. 40 solicitudes mensuales para elaboración de videos. Fotos según los eventos que se presenten en el mes.
- Coordinación para los eventos de promoción de empresas (piezas gráficas, informes, coordinación con las cámaras de comercio para los temas logísticos del evento). Elaboración de informes y cifras para reporte de planeación. Elaboración de reporte de medios. Actualización galería y videos en la página web. Promedio de solicitudes al mes: 30
- Elaboración de campañas internas, diseño de pieza gráficas internas, construcción de informes para reportes de planeación, acompañamiento en eventos institucionales (maestra de ceremonia, según necesidad), articulación de la narrativa institucional, los logros estratégicos y la presencia pública de la organización. Coordinación de temas internos y externos.

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

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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

Los servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

3.- ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1.- Objeto:

Prestación de servicios para realizar el diseño, diagramación e ilustración de libros, infografías, piezas de comunicación y material pedagógico branding, merchandising, revistas, folletos, brochure digital e impreso, vallas y fachadas. Edición y retoque digital, material P.O.P., creación de contenidos para Social Media e ilustrativo y diseño de experiencias de usuario para la Superintendencia de Sociedades.

3.2. Tipo de Contrato:

Prestación de servicios profesionales.

3.3.- Obligaciones del Contratista:

3.3.1 Obligaciones específicas:

1. Elaborar el material gráfico que sea requerido en lo correspondiente a diseño, diagramación e ilustración de piezas para campañas de comunicación.

2. Apoyar al Grupo de Comunicaciones en la elaboración de material gráfico para las campañas de comunicaciones que le sea requerido.

3. Elaborar el material gráfico que requiera la Entidad en lo correspondiente a diseño, diagramación e ilustración de piezas para boletines, informes o documentos que sean requeridos.

4. Adoptar e implementar buenas prácticas para el proceso de comunicaciones de la Entidad.

5. Archivar adecuadamente los productos y piezas graficas realizadas, en formato editable, así como en imagen.

6. Apoyar iniciativas de diseño de experiencia de usuario (UX) y de rediseño de interfaces de usuario (UI) en el marco de los proyectos estratégicos de la Entidad.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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. Presentar un informe mensual de actividades.

8. Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

3.3.2 Obligaciones generales:

1. Realizar la debida y oportuna supervisión a la ejecución del contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por su cumplimiento, acorde con los trámites asignados.
3. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.
5. Verificar la documentación que aporta el contratista para el trámite de pago y mantener un control de la ejecución presupuestal del contrato.
6. Pagar los honorarios en la forma pactada en el presente contrato.
7. Realizar seguimiento a la ejecución idónea del contrato, de acuerdo con las actividades establecidas y verificar la documentación que aporta el contratista para el trámite de pago y mantener un control de la ejecución presupuestal del contrato.
8. Revisar, ajustar y presentar recomendaciones al contratista de los productos, informes y demás documentos que requieran aprobación por parte de la Entidad.
9. Cumplir las normas del Sistema General de Riesgos Laborales en virtud de lo dispuesto por el artículo 2.2.4.2.15 del Decreto 1072 de 2015 modificado por el Decreto 1273 de 2018.
10. Verificar y propender por el cuidado, conservación y buen manejo de los bienes que en virtud de la ejecución del contrato le sean entregados al contratista, para lo cual se deberá garantizar que los bienes una vez finalice la ejecución del contrato sean regresados y que el contratista tramite el respectivo paz y salvo ante el almacén de la Entidad. Esta obligación únicamente será aplicable en caso de que durante la ejecución del objeto contractual esta situación se presente.

3.4-. Obligaciones del Contratante:

1. Realizar la debida y oportuna supervisión a la ejecución del contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por su cumplimiento, acorde con los trámites asignados.
3. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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

5. Verificar la documentación que aporta el contratista para el trámite de pago y mantener un control de la ejecución presupuestal del contrato.
6. Pagar los honorarios en la forma pactada en el presente contrato.
7. Realizar seguimiento a la ejecución idónea del contrato, de acuerdo con las actividades establecidas y verificar la documentación que aporta el contratista para el trámite de pago y mantener un control de la ejecución presupuestal del contrato.
8. Revisar, ajustar y presentar recomendaciones al contratista de los productos, informes y demás documentos que requieran aprobación por parte de la Entidad.
9. Cumplir las normas del Sistema General de Riesgos Laborales en virtud de lo dispuesto por el artículo 2.2.4.2.15 del Decreto 1072 de 2015 modificado por el Decreto 1273 de 2018.
10. Verificar y propender por el cuidado, conservación y buen manejo de los bienes que en virtud de la ejecución del contrato le sean entregados al contratista, para lo cual se deberá garantizar que los bienes una vez finalice la ejecución del contrato sean regresados y que el contratista tramite el respectivo paz y salvo ante el almacén de la Entidad. Esta obligación únicamente será aplicable en caso de que durante la ejecución del objeto contractual esta situación se presente.

3.5.- Requisitos:

Para la prestación el servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad arriba señalada, se requiere contar con una persona que cumpla el siguiente perfil, el cual está directamente relacionado con el objeto a contratar.

3.5.1. Formación Académica:

Título de formación profesional como en Ingeniería Multimedia y/o diseñador gráfico.

3.5.2 Experiencia:

Debe acreditar 12 meses de experiencia profesional en las actividades a contratar (diseño gráfico, diagramación y animación y herramientas de tipo office).

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, sin perjuicio del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

3.7.- Supervisión:

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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 supervisión del contrato estará a cargo del Asesor del Despacho del Superintendente de Sociedades / Coordinador del Grupo de Comunicaciones.

3.8.- Líder del Proceso:

El liderazgo del proceso de selección y la responsabilidad por su seguimiento en la etapa precontractual y contractual, estará a cargo del Asesor del Despacho del Superintendente de Sociedades /Coordinador del Grupo de Comunicaciones.

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

De conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión "*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 a 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 profesional.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, acreditando la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

- Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
- Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
- Existiendo personal de planta no es suficiente.

Advirtiendo que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

Para el cumplimiento de las actividades previstas, y ante la ausencia de personal de planta con la experiencia y conocimientos especializados y altamente calificados para desempeñar el objeto del contrato, la Entidad requiere suscribir contratos de prestación de servicios profesionales.

5.- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – ESTUDIO DEL SECTOR- ESTUDIO DEL MERCADO

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 o de apoyo para la ejecución de trabajos artísticos, 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 mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento y experiencia en el manejo de programas de diseño gráfico y diagramación.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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 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 en la Entidad o las excepciones aplicables.

Para determinar el valor del contrato se tuvo en cuenta la Tabla de Honorarios expedida mediante la resolución No 2023-01-035671 del 25 de enero de 2023, así como la negociación previa a la que llegó la Entidad con la posible contratista.

- Relación de contratos en SECOP:

La Superintendencia de Sociedades analizó procesos de contratación similares a los del presente documento, y en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados:

Borrar búsqueda

País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado	
	Alcaldía Municipal de Villanueva Casanare	VC-CD-297 DE 2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADORA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE	Presentación de oferta	8/09/2025 4:48 PM (UTC -5 horas)	-	13.088.400 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	MUNICIPIO DE TIBASOSA	PC-MT-CD-195-2025	SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADORA GRAFICA	Presentación de oferta	4/09/2025 3:33 PM (UTC -5 horas)	-	12.373.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	Institución Universitaria Pascual Bravo COMPRADOR	VAD 954 DE 2025	Prestación de servicios por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para realizar apoyo en la unidad de comunicaciones como diseñadora y apoyo al componente de virtualidad del Programa de Innovación,	Presentación de oferta	31/07/2025 6:42 PM (UTC -5 horas)	-	3.692.287 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	UNAL-OSE-2025-2012-337	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADORA GRÁFICA DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN MUSICAL SUZUKI 2025 2026.	Presentación de oferta	31/07/2025 1:59 PM (UTC -5 horas)	-	20.757.000 COP	Publicado	Detalle
	CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	C398-2025	Prestación de Servicios profesionales como diseñadora grafico en la unidad de apoyo del honorable concejal JAVIER JULIO BEJARANO	Presentación de oferta	21/07/2025 8:20 AM (UTC -5 horas)	-	12.500.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado	Detalle

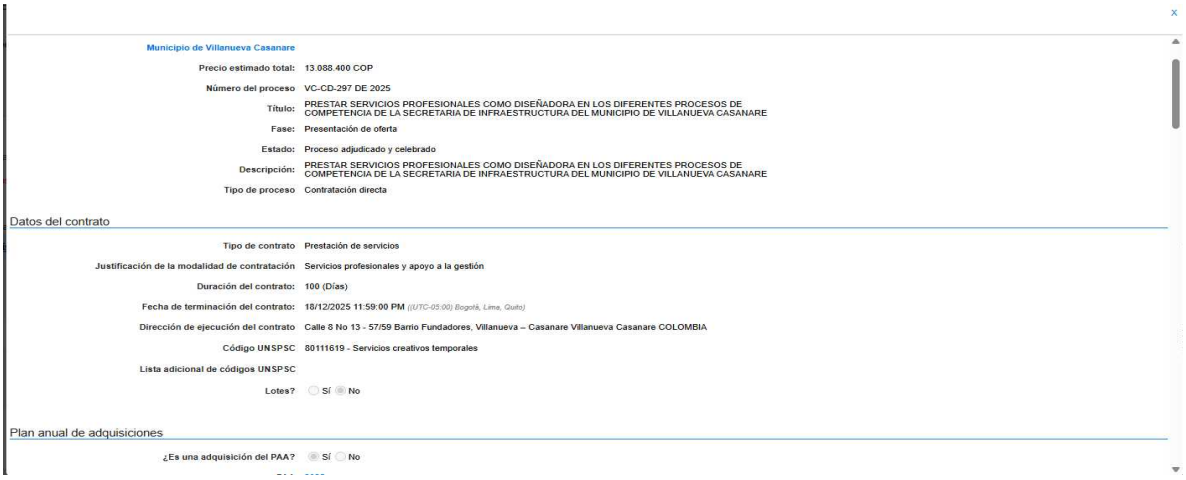
Ver más

Cambiar el estilo de paginación

Proceso 1:

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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



Municipio de Villanueva Casanare

Precio estimado total: 13.088.400 COP
Número del proceso VC-CD-297 DE 2025
Título: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADORA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE
Fase: Presentación de oferta
Estado: Proceso adjudicado y celebrado
Descripción: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADORA EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE
Tipo de proceso Contratación directa

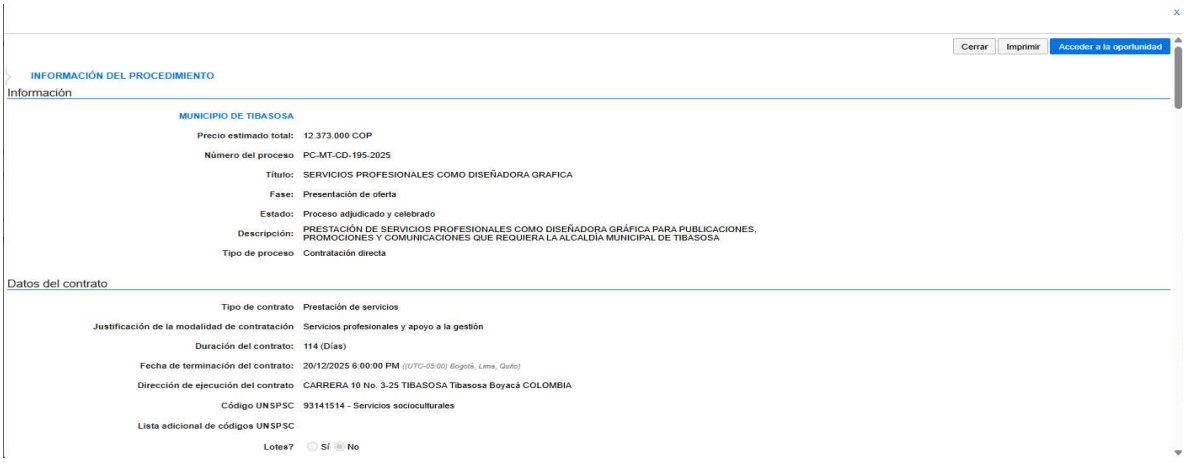
Datos del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato: 100 (Días)
Fecha de terminación del contrato: 18/12/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Dirección de ejecución del contrato Calle 8 No 13 - 57/59 Barrio Fundadores, Villanueva – Casanare Villanueva Casanare COLOMBIA
Código UNSPSC 80111619 - Servicios creativos temporales
Lista adicional de códigos UNSPSC
Lotes? Sí No

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? Sí No

Proceso 2:



Cerrar Imprimir Acceder a la oportunidad

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

MUNICIPIO DE TIBASOSA

Precio estimado total: 12.373.000 COP
Número del proceso PC-MT-CD-195-2025
Título: SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADORA GRAFICA
Fase: Presentación de oferta
Estado: Proceso adjudicado y celebrado
Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADORA GRÁFICA PARA PUBLICACIONES, PROMOCIONES Y COMUNICACIONES QUE REQUIERA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TIBASOSA
Tipo de proceso Contratación directa

Datos del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato: 114 (Días)
Fecha de terminación del contrato: 20/12/2025 6:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Dirección de ejecución del contrato CARRERA 10 No. 3-25 TIBASOSA Tibasosa Boyacá COLOMBIA
Código UNSPSC 93141514 - Servicios socioculturales
Lista adicional de códigos UNSPSC
Lotes? Sí No

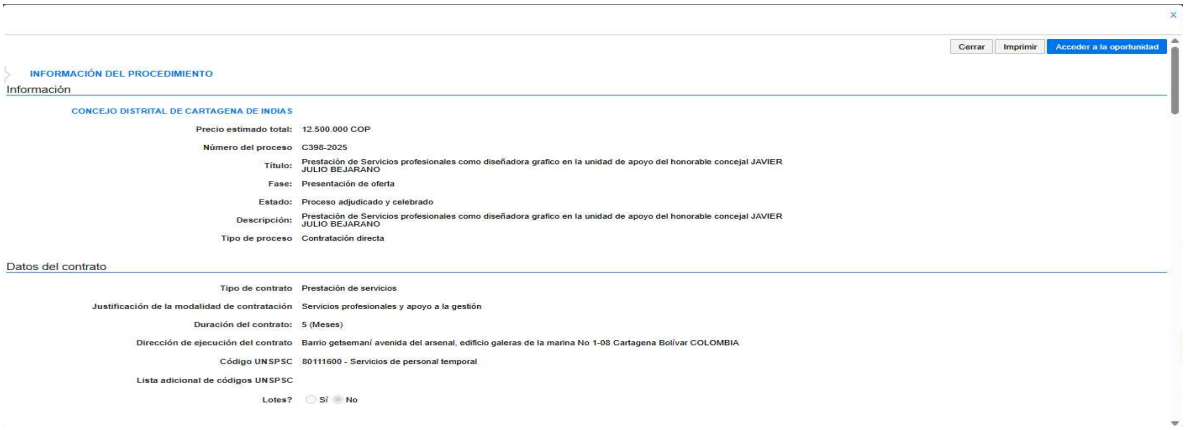
Proceso 3:

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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



Proceso 4:



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

5.1.- Valor del contrato

El valor total del contrato es hasta por la suma de $ 66.000.000 moneda corriente incluidos los impuestos, deducciones y erogaciones a que haya lugar.

5.2.- Forma de pago

- Once (11) pagos mensuales y consecutivos, mes vencido, por los servicios efectivamente prestados, cada uno hasta por la suma de $6.000.000, incluido los demás impuestos a que haya lugar por los servicios efectivamente prestados durante el periodo de tiempo a reportar.

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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

Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días calendario, siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, 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.

Para cada pago, las partes deberán acreditar los siguientes documentos:

a) **Informe y cuenta de cobro: El CONTRATISTA** debe allegar un informe mensual en donde relacione los servicios efectivamente prestados junto con la cuenta de cobro correspondiente.

b) **Informe supervisión:** La supervisión del contrato, validará y entregará para cada pago, un informe escrito sobre la ejecución del contrato, así como las actividades realizadas y las novedades presentadas. El informe deberá acompañarse de toda la documentación que se haya generado durante el periodo a facturar.

c) **Cumplido supervisión:** La supervisión deberá presentar un informe escrito de cumplido, que permita mantener un control de la ejecución presupuestal.

Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días calendario, siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, 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.
PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló el contratista.
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: 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

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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

del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

PARÁGRAFO CUARTO: 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.

PARÁGRAFO QUINTO: 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.

5.3.- Plazo del contrato

El plazo del contrato será hasta el18 de diciembre de 2026 y se contabilizará a partir del inicio en SECOP II. El contrato solo podrá darse una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes a través de la plataforma SECOP II y para su ejecución requiere de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la afiliación a la ARL.

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

El Asesor del Despacho en asuntos de comunicación / Coordinador del Grupo de Comunicaciones efectuará la verificación de los documentos que aporte(n) el (los) proponente(s) 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 se aportan:

- Carta presentación de la propuesta (Se adjunta formato)
- Hoja de vida
- Fotocopia documento de identidad

Resolucii¿½n Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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

- Certificado situación militar (si aplica)
- Tarjeta profesional y certificado de vigencia (en caso de que se requiera)
- Rut (Actualizado con fecha de impresión 2025)
- Soportes académicos (todos en un mismo archivo, debe coincidir la información con lo registrado en la HDV
- 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)
- Certificado afiliación a salud (actualizado y como independiente)
- Certificado afiliación a pensiones (actualizado y como independiente)
- 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)
- Formato de Autorización Tratamiento de Datos Personales (Se adjunta formato)
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes penales (Policía)
- Sistema registro nacional de medidas correctivas (Policía)
- Hoja de vida de la función pública (formato únicamente del SIGEP)
- Certificado de bienes y rentas
- Copia exámenes pre ocupacionales
- Certificación bancaria
- Pantallazo constancia registro SECOP II
- Pantallazo constancia registro SIGEP II
- Formato suministro información de ley 2381-24

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

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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

Los riesgos de tipo administrativo y aquellos que pueda presentar el proceso de contratación para el cumplimiento de las metas y objetivos de este, 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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que hace parte integral del presente documento, se exige la constitución de la siguiente garantía a cargo del contratista: Cumplimiento del contrato con cobertura del 10% de su valor y una vigencia por el plazo de ejecución y 4 meses más.

9.- ANÁLISIS DE APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

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

10. ANEXOS AL ESTUDIO

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

Cordialmente,

TRD
CC.

ELABORADOR(ES):
NOMBRE: M5052

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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

CARGO: Asesora Despacho Superintendente
REVISOR(ES) :
NOMBRE: M5052
CARGO: Asesora Despacho Superintendente
APROBADOR(ES) :
NOMBRE: MAYRA ALEJANDRA JIMENEZ VEGA
CARGO: Asesora Despacho Superintendente

Resolución Firma Digital 2025-01-149411
1Qa2-1028-14a2-1K28-14F2-1028

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