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

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

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

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

La Superintendencia de la Economía Solidaria, creada mediante la Ley 454 de 1998, es un organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, encargado de ejercer la inspección, vigilancia y control sobre las organizaciones de la economía solidaria sometidas a su supervisión, con el propósito de proteger los intereses de los asociados, terceros y de la comunidad, velar por la preservación de la naturaleza jurídica de las entidades vigiladas, supervisar la correcta aplicación de sus recursos y verificar el cumplimiento de su finalidad socioeconómica.

Para el cumplimiento de su misión institucional, la Entidad requiere una gestión administrativa eficiente que garantice el adecuado funcionamiento de los procesos de apoyo y contribuya al logro de los objetivos institucionales.

De conformidad con el **Decreto 186 de 2004**, la **Secretaría General** es la dependencia encargada de dirigir, coordinar y controlar la gestión administrativa de la Entidad, así como de orientar y coordinar la administración de los recursos físicos, la gestión documental y los demás procesos de apoyo requeridos para el funcionamiento institucional.

En desarrollo de estas funciones, la **Secretaría General**, a través del **Grupo de Gestión Documental y Administrativa**, ejecuta actividades relacionadas con la administración de la infraestructura física de la Entidad, la gestión documental, la administración de bienes muebles, el parque automotor, el mantenimiento de las instalaciones, la prestación de los servicios administrativos y logísticos y, en general, las actividades necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la Superintendencia.

Como responsable de estos procesos, el Grupo de Gestión Documental y Administrativa debe efectuar el seguimiento a su gestión mediante la medición y análisis de indicadores, la administración y actualización de los riesgos asociados a los procesos a su cargo, el seguimiento a las acciones

derivadas de los planes de mejoramiento internos y de los organismos de control, la consolidación de la información para la elaboración de informes de gestión, la organización de los soportes documentales que evidencian el cumplimiento de las actividades desarrolladas y el seguimiento a los compromisos propios de la dependencia.
El desarrollo de estas actividades requiere la recopilación, consolidación, análisis y actualización permanente de información, así como el seguimiento continuo a las acciones de mejora y a los compromisos establecidos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas de la dependencia, fortalecer el sistema de control interno y suministrar información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

No obstante, **el Grupo de Gestión Documental y Administrativa no cuenta con personal de planta suficiente** para atender de manera oportuna las actividades administrativas relacionadas con el seguimiento de indicadores de gestión, la gestión de riesgos, los planes de mejoramiento y demás procesos de apoyo a su cargo, situación que limita la capacidad operativa de la dependencia para desarrollar estas actividades con la oportunidad y calidad requeridas.

En consecuencia, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para fortalecer la capacidad operativa del Grupo de Gestión Documental y Administrativa, mediante el desarrollo de actividades administrativas orientadas al seguimiento de indicadores, gestión de riesgos, planes de mejoramiento y demás procesos de apoyo requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General, contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión administrativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes propias de los empleos de planta ni la sustitución de las competencias asignadas a los servidores públicos de la Entidad.

La Superintendencia de la Economía Solidaria en desarrollo de su misión institucional y sus competencias establecidas en el Decreto 186 de 2004 y, obedeciendo a los principios de eficiencia,
La eficacia y economía, que rigen la función pública, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, enmarca esta contratación bajo el rubro presupuestal de Funcionamiento.
En cuál de los supuestos de hecho del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto N°1068 de 2015 se enmarca la contratación:

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

En consecuencia y de acuerdo con el supuesto de hecho antes indicado Secretaria General expresó la necesidad y con base en ello solicitó al Grupo de Talento Humano que expidiera el CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE, indicando que cuenta con la necesidad de contratar un técnico en las áreas jurídicas o contables y/o afines acreditando veinte (20) meses de experiencia, que conlleven al cumplimiento de la necesidad identificada. para que preste sus servicios profesionales, que conlleven al cumplimiento de la necesidad identificada.

La selección de la persona a contratar y la fijación de sus honorarios se efectuó con base en los lineamientos provistos para el efecto por la (Resolución No. 2025400005765 del 24 de octubre del 2025 o la que aplique en la vigencia):

POR FAVOR DILIGENCIAR LA CASILLA SEGÚN CORRESPONDA				
CATEGORÍA	**REQUISITOS DE FORMACIÓN**	**EXPERIENCIA GENERAL EN MESES** **EXPERIENCIA PROFESIONAL EN MESES**		**RANGO HONORARIOS EN PESOS**
		DESDE	**HASTA**	**HASTA**
TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	Título de formación técnica profesional, tecnológica o certificación de pensum académico en la formación profesional, Tres (3) años de educación superior relacionada con los servicios a contratar	**13**	**24**	**$ 3.171.000**

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

2. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL, ORIENTADAS AL SEGUIMIENTO DE INDICADORES, GESTIÓN DE RIESGOS, PLANES DE MEJORAMIENTO Y DEMÁS PROCESOS DE APOYO REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

Prestación de servicios de apoyo en el Grupo De Gestión Documental y Administrativo de la Secretaría General en el desarrollo de actividades administrativas relacionadas con la recopilación, consolidación, validación, actualización y seguimiento de la información asociada a indicadores de gestión, gestión de riesgos, planes de mejoramiento y demás instrumentos de planeación, seguimiento y control. Así mismo, incluye la elaboración de informes, matrices, bases de datos y reportes, el seguimiento a compromisos institucionales y la organización de los soportes documentales requeridos para la gestión de la dependencia, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Entidad.

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

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código UNSPSC: El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios: (ingresar al link de Colombia compra eficiente: http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios)

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

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

4.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

SI (x) NO ( )

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

SI ( ) NO (x)

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

SI ( ) NO (x)

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

SI (x) NO ( )

De acuerdo con lo anterior, el contrato que se suscribirá corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales, regulado en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007,

en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 así como el parágrafo 3º del artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015 y en la sentencia de Sala Plena de Sección de la Sección Tercera del 2 de diciembre de 2013. Exp. 11001-03-26-000- 2011-00039-00(41719). M.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Acción de Simple Nulidad.

4.2 PLAN DE ADQUISICIONES:

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

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

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1. Obligaciones Generales

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y La Superintendencia de la Economía Solidaria.

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

3. Autorizar a la Superintendencia de la Economía Solidaria a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.

4. Asistir a las reuniones que sean señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato.

5. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión Documental, Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, y demás sistemas integrados que se implementen en la Superintendencia de la Economía Solidaria

6. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II o la correspondiente, la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

7. Asistir a la capacitación de identificación, control de peligros y riesgos en la ejecución de actividades, así como en la prevención de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con lo establecido en el Art. 11 del Decreto 1443 de 2014, en la fecha programada por el contratante.

8. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, al igual que el informe mensual que soporten la ejecución del contrato, en relación a las actividades desarrolladas y entregables generados en el respectivo mes que se gestiona el pago, el cual será verificado por éste.

9. Velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por la Contratante, para el ejercicio

de las actividades convenientes y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, y entregar todos los elementos asignados para la ejecución de sus actividades a la finalización del vencimiento del plazo pactado (Se aclara que y La Superintendencia de la Economía Solidaria no se encuentra en la obligación de suministrar elementos o bienes para la ejecución del contrato, por tanto esta cláusula solo aplicará si los mismos fueron asignados al contratista por el encargado del Grupo de Servicios Administrativos de la entidad).

10. Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por el CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por el CONTRATANTE de acuerdo con la clasificación establecida en los activos de información.

11. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.

12. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia.

13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses y presentarse en la entidad en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.

14. Mantener vigente y estar al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y el pago de los aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, , de acuerdo con el valor del mismo atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.

15. Contar con los elementos técnicos y/o tecnológicos tales como equipos de cómputo necesarios para el cumplimiento efectivo del objeto contractual y las obligaciones del presente contrato, así como la disponibilidad técnica de comunicación y conectividad, cuando a esto último haya lugar. El equipo de cómputo con el que disponga el contratista deberá contar con las medidas mínimas de seguridad que disponga la entidad para la conexión a los sistemas de información que requiera para el cumplimiento de su objeto contractual. En los casos en que, por Seguridad de información, el contratista desarrolle actividades que requieren de equipos robustos para el procesamiento de datos, multimedia, audiovisual, entre otros, la entidad evaluará la asignación de dichos equipos a los colaboradores.

16. El contratista deberá propender y dar cumplimiento a las normas relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y/o las normas que lo reglamenten o modifiquen.

17. Reportar previo al pago de cada cuenta de cobro la información requerida en el SECOP correspondiente a los meses anteriores al periodo facturado.

18. No estar incurso en causales de Inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y normas que la complementan.

19. Diligenciar las bases de datos de la entidad o de otras entidades y/o entes de control con la información requerida en las mismas, en términos de calidad, oportunidad y eficiencia.

20. Declarar la potencial materialización de conflicto de interés cuando se presente alguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad de su apoyo en el impulso de los procesos o respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte.

21. Dar cumplimiento al "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público", según Directiva Presidencial 01 de 2023.

22. Cumplir con las políticas de seguridad y privacidad de la información establecidas por la entidad, garantizando el uso adecuado de las herramientas tecnológicas para prevenir incidentes de ciberseguridad.

23. Las demás que surjan de la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.

5.2. Obligaciones Específicas Del Contratista.

1. Apoyar el seguimiento a los indicadores de gestión del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa, mediante la recopilación, consolidación, organización y verificación de la información y de las evidencias requeridas para su reporte.
2. Apoyar el diligenciamiento de reportes y el seguimiento a la gestión de riesgos, los planes de mejoramiento y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante la actualización, organización y control de la información que soporte el cumplimiento de las acciones definidas por la dependencia.
3. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa, mediante la organización y control documental, la actualización de bases de datos, el seguimiento a requerimientos y la participación en reuniones, mesas de trabajo y demás actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
4. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y/o capacitaciones programadas por la supervisión del contrato o a quien se delegue por parte de la supervisión, así como las relacionadas con
5. el objeto del contrato.
12.Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del objeto contratado.

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

6. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato.

2. Pagar al contratista el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.

3. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus

actividades contractuales.

4. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA y EL CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades DEL CONTRATISTA.

5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será por **CUATRO 4 MESES Y 21 DÍAS** a partir del inicio en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato esto es, expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía, afiliación e inicio de la cobertura ante la Administradora de Riesgos Laborales, sin que exceda el treinta y uno (31) de diciembre del 2026.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

9. PERFIL, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

9.1. PERFIL

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

POR FAVOR DILIGENCIAR LA CASILLA SEGÚN CORRESPONDA									
CATEGORÍA	**REQUISITOS DE FORMACIÓN** (marcar con una X)	**Bachiller**		**Técnico**			**Tecnólogo**		
		Pregrado				**Posgrado**			
TÍTULO DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	**TÍTULO**	Título de formación técnica en asistencia administrativa, con veinte (20) mese de experiencia laboral.							
EXPERIENCIA	**Profesional Relacionada**			**Profesional**		Veinte (20) Meses de experiencia.			
	Relacionada			**Laboral**	**x**				

9.2. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

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

POR FAVOR DILIGENCIAR LA CASILLA SEGÚN CORRESPONDA								
SEBASTIAN CAMILO CARDENAS CARDENAS	**Fecha de Inicio**			**Fecha Fin**			**TOTAL**	**Actividad y/o Funciones**
Entidad y Número de Contrato	**Año**	**Mes**	**Día**	**Año**	**Mes**	**Día**	**Duración**	
Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá E.S.P.	2016	12	07	2017	10	09	10 meses y 2 días	Práctica en la especialidad de Tecnólogo en Gestión Empresarial.
Nexarte Servicios Temporales S.A.	2018	03	14	2018	10	29	7 meses y 15 días	Auxiliar Operativo Interno.
Alianza Temporales S.A.S.	2019	07	04	2020	04	28	9 meses y 24 días	Auxiliar de Archivo.
Molino El Lobo S.A.	2021	07	06	2024	02	12	2 años, 7 meses y 6 días	Coordinador de Archivo.
Alianza Temporales S.A.S.	2024	10	01	2025	01	31	4 meses	Auxiliar Administrativo.
Alianza Temporales S.A.S.	2025	02	01	2025	11	23	9 meses y 22 días	Auxiliar Administrativo.
						TOTAL:	**6 años, 1 mes y 25 días.**	

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

Por lo anterior, se recomienda la contratación de **SEBASTIAN CAMILO CARDENAS CARDENAS,** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.031.174.140 expedida en Bogotá, toda vez que, una vez revisada su hoja de vida posee la idoneidad, capacidad y experiencia que se requiere para la ejecución del objeto del contrato.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

10.1. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es hasta por la suma **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE. ($14.805.000)**, por concepto de honorarios, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar; suma que **LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA** pagará al CONTRATISTA, acorde con los servicios efectivamente prestados.

10.2. FORMA DE PAGO:

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

La Superintendencia de la Economía Solidaria, pagará el valor del presente contrato en sumas iguales por valor de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.150.000),** mes vencido, salvo el primer y último pago, los cuales se realizarán proporcional o por fracción de mes

con corte al día 30.

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

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

Para el último pago, el contratista deberá adjuntar:

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

ii. PAZ Y SALVO correspondiente firmado por los funcionarios de secretaría general de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

iii. Consolidado de pago de la seguridad social realizados por el contratista desde el inicio hasta la finalización del contrato

NOTA: En la forma de pago de los contratos por regla general, deberá preverse que el último pago contractual esté sujeto a la firma del informe final. (Supervisor y contratista)

10.3. ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo a lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al Manual o Guía expedido por "Colombia Compra Eficiente" para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector, relacionando los contratos de prestación de servicios profesionales cuyo valor y condiciones han cumplido con la satisfacción de necesidades de la entidad

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

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

POR FAVOR DILIGENCIAR LA CASILLA SEGÚN CORRESPONDA				
NÚMERO Y AÑO DEL CONTRATO	**ENTIDAD**	**OBJETO**	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	**VALOR**
C D-66-2026	SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ARCHIVO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA	7 Meses	$ 23.887.500 COP

		SECRETARIA GENERAL.		
CPS-004-2026	PERSONERIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA, LA ORGANIZACION DE ARCHIVO Y LA GESTION DOCUMENTAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ZIPAQUIRA.	41 (Días)	$18.246.663 COP
CPS-002-2025	CONCEJO MUNICIPAL DE NEIRA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIRA CALDAS	103 (Días)	$ 10.000.000 COP

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

12. LIQUIDACIÓN:

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

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

13. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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

Asignación y tratamiento:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	**DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración**	**Categoría**
1	General	Interno	contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	(3) Posible	(2) Menor	4	Bajo
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	(2) Improbable	(3) Moderado	5	Medio
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	(2) Improbable	(2) Menor	4	Bajo

Formas de Mitigarlo+

–––

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

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

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

AMPARO	VALOR	TIEMPO	JUSTIFICACIÓN
Cumplimiento	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.	Cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales o tardías del servicio; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

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

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

16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

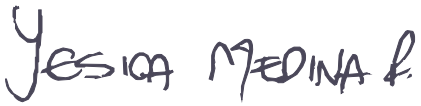
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el /la contratista a favor de la ENTIDAD, estará a cargo del funcionario público en su calidad de Coordinador **GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVA** Superintendencia de la Economía Solidaria, o de la persona que designe el Ordenador del Gasto mediante comunicación escrita, de acuerdo con la solicitud del (la) jefe (a) de la dependencia.

17. NO VINCULACIÓN LABORAL

La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre

éstas y el personal que se utilice para la ejecución del mismo.

FECHA DEL DOCUMENTO 06/08/2026



YESICA ALEJANDRA MEDINA ROMERO
Cargo: Coordinador Grupo de Gestión Documental y Administrativa

Proyectó: Keliz Anyis Paez Salas
Revisó: Luis Felipe Negrete Ballesteros

HISTORIAL DE CAMBIOS

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