

MARCO JURÍDICO	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- LEY 80 DE 1993, ARTICULO 3 Y 25, NUMERAL 7 Y 12 ARTICULO 48 NUMERAL 30 Y 31. - LEY 1952 DE 2019, LEY 1150 DE 2007 ARTICULO 2 PARÁGRAFO. - DECRETO 1082 DE 2015. - DECRETO 399 DE 2021 ARTICULO 1 - RESOLUCIÓN DE HONORARIOS No. 20213000000047 - MANUAL DE CONTRATACIÓN - MANUAL DE SUPERVISIÓN.	- MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES - OFICINA Y/O GRUPO SUPERVISOR: RODRIGO ANDRES LINARES DIAZ OFICINA ASESORA JURIDICA

1. INTRODUCCIÓN

Mediante el artículo 34 de la Ley 62 de 1993, se crea la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, como un organismo del orden nacional de carácter técnico adscrito al Ministerio de Defensa, con autonomía administrativa, financiera, dotada con personería jurídica por la Ley 1151 de 2007, a la cual le corresponde ejercer el control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada en el país.

Que la Misión de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada consiste en *"impulsar la legalidad en la prestación del servicio de la seguridad privada, a través de la inspección, vigilancia, control y desarrollando mecanismos que generen transparencia, confianza y eficiencia, para fortalecer la seguridad ciudadana en todo el territorio nacional"*.

Que la Visión de la Entidad busca que *"Para el año 2032, la Supervigilancia será reconocida a nivel nacional como la entidad con buenas prácticas en el ejercicio de inspección, vigilancia y control al sector, apoyados en un equipo humano competente, que mediante la coordinación interinstitucional, una gestión administrativa transparente, comprometidas con el derecho a la seguridad de los ciudadanos y aportando a la construcción de la paz total de Colombia"*.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectoado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

A- OBJETIVOS Y ALCANCE:

“La planta global de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada - SuperVigilancia- en la actualidad cuenta con 94 funcionarios, para ejecutar un total de 87 procedimientos, más los trámites registrados en el sistema de gestión de calidad, para el desarrollo de las funciones que le han sido asignadas de acuerdo a la estructura orgánica de la Entidad. Así las cosas, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada -SuperVigilancia-, para el cumplimiento de sus obligaciones legales, por ser un organismo de orden nacional de carácter técnico adscrito al Ministerio de Defensa con autonomía administrativa, financiera y además con personería jurídica, tal como lo establece la Ley 1151 de 2007, a la cual le corresponde la función de ejercer control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada, requiere adelantar la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con la finalidad de atender las necesidades del servicio de la Oficina Asesora Jurídica. De acuerdo a lo anterior y en virtud del cumplimiento de las funciones del área, y teniendo en cuenta que no se cuenta con el personal de planta suficiente e idóneo para cumplir con estas funciones, por tal motivo resulta necesario contratar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, siendo procedente la contratación directa conforme a lo expuesto en el literal (h), numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Bajo ese contexto, para la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, resulta indispensable contratar los servicios de profesionales y/o de apoyo a la gestión, con el objetivo de que apoyen a la Oficina Asesora Jurídica en la atención de los asuntos de su competencia, particularmente, en aquellos que están relacionados con la revisión, sustanciación, y elaboración de actos administrativos a través de los que se resuelven recursos de reposición, apelación, solicitudes revocatorias y se dan respuesta a las consultas y peticiones que se generan al interior de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, revisión en el menor tiempo posible de los expedientes del área de cobro coactivo que le sean asignados por reparto; así como las funciones establecidas en la Resolución No. 20193100061997 del 27 de junio de 2019: • Atender, dar respuesta de fondo y dentro de los términos de ley, a las peticiones radicadas ante esta Superintendencia. • Ejercer supervisión y control de tiempos y calidad de respuesta en cada una de las dependencias que representa. • Rendir informe

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 2 de 16

mensual de la información sobre los trámites y respuestas brindadas a cada petición, por las distintas dependencias. • Mantener actualizada la base de datos con esta información a disposición de las autoridades competentes y organismos de control. Este informe tendrá las siguientes características: • Relación de las peticiones y del trámite dado a las mismas • Relación de consultas más reiteradas, así como la solución que se dio a las mismas. • Servicios y dependencias sobre las que se presente mayor número de derechos de petición con la relación de fecha y número de radicación, nombre del peticionario, acciones adelantadas y fecha de respuesta. • Entregar a la Oficina de Informática y Sistemas cada dos (2) meses las respuestas unificadas en virtud a lo establecido en la Ley 1755 de 2015. • Realizar control de calidad y de tiempos de respuesta a cada una de las Dependencias de la Entidad. • Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con el derecho que tiene toda persona de recibir pronta y adecuada respuesta a las solicitudes que eleva ante la administración • Orientar y direccionar a los servidores en las respuestas que brinda cada dependencia, brindando así acompañamiento y soporte. • Unificar criterios de interpretación jurídica que permitan tener claridad en la posición de la Superintendencia frente a los diferentes temas consultados. • Realizar la evaluación, análisis y seguimiento en la gestión y trámite de los derechos de petición al interior de cada dependencia. • Proyectar las respuestas y presentar para firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, cumplimientos e impugnaciones de las acciones de tutelas impetradas contra la Supervigilancia. • Custodiar los documentos resultantes de las actuaciones de su cargo, en un archivo destinado para tal fin, debidamente organizado y sistematizado, de conformidad con el sistema de codificación, atendiendo los lineamientos archivísticos propios del proceso establecido al interior de la entidad. • Llevar un registro de control y estadístico actualizado de las actuaciones de su competencia. • Sustanciar los recursos de reposición elevados contra los actos administrativos proferidos por el Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada. • Sustanciar los recursos de apelación interpuestos contra los actos administrativos proferidos por el Superintendente Delegado para la Operación de los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada y el Superintendente Delegado para el Control. • Sustanciar las revocatorias directas o cualquier recurso presentado por los interesados cuando haya lugar. • Sustanciar los derechos de petición que se presenten con ocasión de un trámite que se encuentre en estudio en el grupo. • Custodiar los expedientes y/o documentos resultantes de las actuaciones de su cargo, en un archivo destinado para tal fin, debidamente organizado y sistematizado, de

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 3 de 16

conformidad con el sistema de codificación, atendiendo los lineamientos archivísticos propios del proceso establecido al interior de la entidad. • Llevar un registro de control y estadístico actualizado de las actuaciones de su competencia • Adelantar los procesos de cobro coactivo de acuerdo con el procedimiento señalado en el Estatuto Tributario y los actos administrativos que adoptan manuales en la entidad. • Suscribir los autos de impulso procesal, en desarrollo del procedimiento de cobro coactivo. • Velar por el control de cumplimiento de los términos del proceso de cobro, en sus diferentes etapas. • Custodiar los títulos ejecutivos y los correspondientes expedientes de cobro, en archivo destinado para tal fin, debidamente organizado y sistematizado, de conformidad con el sistema de codificación, atendiendo los lineamientos archivísticos propios del proceso administrativo de cobro coactivo establecido al interior de la entidad. • Emitir las constancias y certificaciones correspondientes a la gestión de cobro coactivo. • Vigilar y dar la información sobre el estado y actuaciones en los procesos a los ejecutados y a sus apoderados. • Llevar un consecutivo de los actos administrativos expedidos. • Realizar los estudios necesarios para llevar a cabo los cobros coactivos que se desprenden del control y vigilancia propios de la Superintendencia. • Presentar informes mensuales de gestión. • Llevar un estricto control de los acuerdos de pago realizados en el grupo por parte del Juez Ejecutor, y velar por el cumplimiento del mismo. • Realizar la acusación de cartera con el área financiera. Lo anterior, con la finalidad de ofrecer respuestas oportunas, ajustada a dichas actuaciones administrativas, con las que se cumpla el encargo al tenor de los principios de eficiencia, celeridad, transparencia y solidez demandada por el sector de la vigilancia y seguridad privada en el país, se requiere de la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales jurídicos. Es de resaltar que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada a través de la Oficina Asesora Jurídica a previsto en el Plan Anual de Adquisiciones los recursos necesarios para la contratación de prestación de servicios profesionales, en materia de proyección de actos administrativos, conceptos, circulares y demás documentos que sean requeridos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, guardando plena armonía entre el derecho sustancial y los derechos fundamentales de las personas naturales y/o jurídicas a quienes se dirijan. La necesidad descrita que se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023, elaborado por la Oficina Asesora de Planeación, y aprobado por el Despacho del Superintendente. “

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 4 de 16

2. RELACION ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACION INSTITUCIONAL

El sector debe ser referente en el cumplimiento de la normatividad, en la legalidad y en la mejora continua en la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada, lo cual impacta en los grupos de valor, de interés y la ciudadanía en general por esta razón se generan los siguientes objetivos estratégicos:

1. Desarrollar estrategias que permitan ejercer el Control, Inspección y Vigilancia a nivel nacional. 2. Fortalecer el proceso de control, inspección y vigilancia. 3. Promover las buenas prácticas empresariales para fortalecer la formalización del sector. 4. Generar y fortalecer los convenios, protocolos y/o alianzas que permita el intercambio de información para la mejora de la seguridad ciudadana. 5. Mejorar el desempeño de la gestión institucional con la integración de los sistemas de gestión de la entidad y el MIPG, articulado con el Sistema de Control Interno, en el cumplimiento de los requisitos y mejora continua en la prestación de los servicios. 6. Fomentar las buenas prácticas que permitan a la entidad realizar una gestión socialmente responsable y el cumplimiento de los ODS. 7. Dar cumplimiento a los proyectos de inversión con la optimización de los recursos. 8. Generar estrategias que fortalezcan el proceso financiero y les permita tener información relevante para la toma de decisiones. 9. Fortalecer la capacidad institucional impulsando la aprobación de estudio técnico de rediseño institucional ante los entes correspondientes 10. Fortalecer las competencias y habilidades del personal. (Impulsando los convenios para mejorar continuamente el carácter técnico y profesional de la Entidad.) 11. Fortalecer los procedimientos y sistemas de información con el fin de mejorar los mecanismos de inspección control y vigilancia. 12. Fortalecer sistemas y herramientas tecnológicas y de información. Desarrollar estrategias que fortalezcan la interacción y el dialogo ciudadano en relación con la gestión de la Entidad. 13. Fortalecer los sistemas de gestión, los procesos, procedimientos y la gestión de riesgos orientado a la integración del MIPG y su articulación con el sistema de Control Interno.

3. OBJETO A CONTRATAR

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 5 de 16

Prestar servicios profesionales para fortalecer la ejecución de las actividades propias de funcionamiento de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada. – CDPS-0228-2023

CLASIFICACIÓN UNSPSC - CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Catálogo UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111701	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal	Servicios de contratación de personal

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar las actividades designadas con el fin de garantizar que los procesos involucrados se ejecuten dentro de tiempos razonables y se obtengan los resultados esperados. Por lo cual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

“1. Impulsar, sustanciar y revisar los expedientes del área de cobro coactivo que le sean asignados por reparto, de acuerdo a las normas y procedimientos del área, y entregar informe semanal y mensual a el coordinador y supervisor del contrato. 2. Sustanciar y entregar para la revisión y aprobación del coordinador o supervisor el informe ejecutivo jurídico, sobre las solicitudes de recursos, revocatorias directas, perdidas de fuerza ejecutoria, silencios administrativos. 3. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de mínimo treinta (30) actos administrativos de fondo, trámite y de-

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

más documentos jurídicos y técnicos que se implementen en el procedimiento de cobro coactivo, de conformidad con lo que determine el supervisor del contrato en el plan de trabajo mensual, así como de todos los actos de trámite necesarios para adelantar la etapa de cobro coactivo. 4. Presentar los informes ejecutivos jurídicos de cada uno de los casos bajo su responsabilidad, con los debidos soportes, y realizar los ajustes que le sean requeridos. 5. Elaborar el acto administrativo, el cual deberá subir al gestor documental para revisión y firma del jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 6. Una vez firmado el correspondiente acto administrativo hacer todas las actuaciones necesarias para que se realice y se le logre la efectividad de la notificación del mismo, y se registre la actuación con el profesional encargado de las bases de la Oficina Asesora Jurídica. 7. Sustanciar y dar respuesta clara, completa, oportuna, eficaz y de fondo a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, sugerencias o conceptos que le sean asignadas por reparto, entregando informe semanal al líder del proceso y a la supervisión del contrato. 8. Cuando se requiera, apoyar en la representación judicial y prejudicial a la Oficina Asesora Jurídica de manera integral y efectiva donde la Superintendencia sea demandada o demandante, presentar memoriales, interponer recursos, práctica de pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa judicial. 9. De acuerdo con el reparto asignado del cual es responsable el contratista, evitar que se genere el fenómeno de la prescripción, y en caso de su ocurrencia entregar informe escrito a la jefatura de la oficina asesora jurídica, debidamente firmado con los debidos soportes. 10. Realizar estudio jurídico de fondo, solicitar los informes a las diferentes áreas y proceder a proyectar dentro del término legal, las respuestas a acciones de tutela, impugnaciones y demás requerimientos asignados por la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, entregando informe a la supervisión del contrato. 11. Hacer seguimiento permanente a los actos administrativos proyectados, desde que ingresan al gestor documental, para firma, radicación, notificación y realizar acompañamiento del proceso hasta el cierre documental, a fin de garantizar su eficacia y efectos jurídicos de conformidad con la normatividad aplicable. De esta actividad entregara informe semanal y mensual a la supervisión del contrato. 12. Entregar semanalmente al técnico encargado de gestión documental de la oficina Asesora Jurídica, la información clara para alimentar las diferentes bases de datos, de esta actividad se dejará soporte escrito

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 7 de 16

que se relaciona semanal y mensualmente al supervisor del contrato. 13. Participar en las actividades necesarias para el desarrollo del modelo integrado de planeación y gestión de la entidad, entregando los productos correspondientes de acuerdo a las instrucciones de la Oficina Asesora de Planeación. 14. Entregar los informes relacionados con la ejecución del presente contrato con frecuencia, oportunidad, y en los formatos preestablecidos que determine la supervisión del contrato para verificar su cumplimiento. 15. Revisar diariamente el gestor documental Esigna a través del cual recibe el reparto de las diferentes actuaciones y llevar un control diario y semanal, el cual entregará a la supervisión del contrato por el correo institucional, el cual deberá estar al día de acuerdo a sus tareas asignadas. 16. Organizar los expedientes físicos, virtuales e híbridos que le sean asignados, de acuerdo con las normas técnicas y formatos del archivo general de la Nación, de igual manera mantener actualizada la carpeta virtual que sea asignada por la Oficina Asesora Jurídica. 17. Asistir a las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, dejando el soporte pertinente. 18. Las demás que le sean asignadas y sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato que garanticen su cabal cumplimiento. “

5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta 30 de abril de 2023 a partir de la fecha establecida en el acta de inicio del contrato, al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. Atendiendo al principio de anualidad este no puede sobrepasar del 31 de diciembre de la respectiva vigencia.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN:

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 8 de 16

contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en

Es así, que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área solicitante; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones, metas y objetivos establecidos por la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para cumplir con la necesidad de idoneidad y experiencia, el contratista seleccionado debe contar con formación o experiencia directamente relacionada en áreas afines a las actividades del objeto del contrato, para lo cual es necesario contar con un ABOGADA O y que cuente con una experiencia entre 25-33 Meses de Experiencia Profesional

La experiencia requerida no tiene que ser concurrente, y se pueden aplicar criterios de equivalencia entre estudio y experiencia, al hacer el análisis del perfil del contratista, teniendo en cuenta que los servicios a contratar están enmarcados dentro de los parámetros señalados.

7. ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

La Supervigilancia estima el valor del contrato de acuerdo al cumplimiento de lo establecido a Resolución de honorarios No. 20213000000047 de fecha 06 de enero de 2021, en aras de garantizar la profesionalización e idoneidad de los servicios, así como la igualdad de oportunidades para los contratistas con el perfil y la experiencia relacionada con el presente objeto contractual.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 9 de 16

El rango mensual de honorarios para la vigencia 2023, **equivale a Una (1) cuota por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) y dos (2) cuotas cada una por un valor de CINCO MILLONES PESOS MCTE (\$5.000.000).** Este valor constituye el precio de referencia para la ejecución del objeto contratado dentro de un rango de honorarios de la mencionada resolución TP + 25-33 ME

Este valor constituye el precio de referencia para la ejecución del objeto contratado.

8. VALOR TOTAL:

El valor total del contrato es por la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$12.500.000) M/CTE.**

9. FUENTE DE LOS RECURSOS:

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal:

Código BPIN si Aplica: N/A

No. De CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catalogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
23623	06 de febrero de 2023	000 SVSP - GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	PROPIOS	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS	\$12.500.000

10. FORMA DE PAGO:

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

El valor del contrato será cancelado en TRES (3) cuotas, por valor de Una (1) cuota por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) y dos (2) cuotas cada una por un valor de CINCO MILLONES PESOS (\$5.000.000) M/CTE.

Lo anterior previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al sistema integral de seguridad social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

11. GASTOS:

Todos los gastos correspondientes a impuestos, tasas y similares, derivados de la ejecución del presente contrato, así como la constitución de la Garantía Única (cuando aplique) serán asumidos por cuenta de EL CONTRATISTA.

LA SUPERVIGILANCIA, pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

Para el efecto LA SUPERVIGILANCIA suministrará los tiquetes aéreos para los traslados y cubrirá los gastos de viaje que por este motivo se ocasionen de acuerdo con la normatividad institucional vigente.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN:

En las Instalaciones Administrativas de la SuperVigilancia Calle 24 A # 59 A 42 torre 4 piso 3 y Calle 26 No 57 - 83 Torre 8 Piso 11, o en el lugar al que sea asignado el contratista en la ciudad de Bogotá.

13. SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el-la **RODRIGO ANDRES LINARES DIAZ** o quien haga sus veces, o quien el ordenador del Gasto designe en documento anexo, el cual hará parte del presente contrato. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor,

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

comunicándole por escrito al contratista, al nuevo supervisor y al grupo de Contratos de la SUPERVIGILANCIA.

14. PERFIL DEL CONTRATISTA:

-Experiencia: 25-33 Meses de Experiencia Profesional

-Idoneidad: Título Profesional

15. CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL:

El contrato se pagará con cargo al rubro presupuestal: A-02-02-02-008-003 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS

16. RECURSOS TECNOLÓGICOS:

EL CONTRATISTA deberá contar con sus propios recursos tecnológicos para la ejecución del contrato, tales como equipo de cómputo (con tarjeta de red LAN) y con su software debidamente licenciado (Windows, Office y Antivirus Actualizado); así mismo, que los computadores deben ser registrados al ingreso y salida de LA SUPERVIGILANCIA y permitir la toma del Backup de los archivos magnéticos el último día de ejecución del contrato o cuando el Supervisor lo solicite.

17. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. Considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades, se seleccionará a: ABOGADA O y que cuente con una experiencia profesional de 25-33 Meses de Experiencia

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 12 de 16

Profesional (Todo acorde con lo establecido por la Resolución de Honorarios 20213000000047 y la necesidad del área solicitante.)

18. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

A continuación, se relaciona la matriz de riesgos

No	clase	fuelle	etapa	tipo	Descripción ¿Qué puede pasar? ¿Cómo puede ocurrir?	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna	Tratamiento y controles implementados
											Contratista Supervigilancia	
1	E	EX	EJ	RO	Falta de experiencia o formación del contratista, en los campos mencionados en el objeto del presente proceso.	Mala ejecución del Contrato que genere un perjuicio para la entidad.	2	2	3	RB	5%	Riesgo mitigado por la entidad con el Amparo de calidad del servicio y la designación de Supervisor idóneo.
2	E	Ex	EJ	RO	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Suspensión o Parálisis de la ejecución del objeto	2	2	3	RB	5%	Afiliación a la ARL y pago oportuno de la EPS
3	E	Ex	C	RO	Obtención tardía de seguros u otras garantías, cuando el contrato lo exija.	Retardo en el inicio de la ejecución del objeto	2	2	3	RB	5%	Colocándole un plazo máximo de entrega de las garantías, en la minuta del contrato

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectoado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

4	E	Ex	EJ	RO	Incumplimiento del alcance del objeto o las obligaciones contrato.	Daño antijurídico o un detrimento patrimonial o de imagen a la entidad	2	2	3	RB	5%	Riesgo mitigado por la entidad con el amparo de cumplimiento y la designación de un Supervisor idóneo.
---	---	----	----	----	--	--	---	---	---	----	----	--

Convenciones

CO	CONVENCION	SIGNIFICADO
CLASE	E	Específico
	G	General
FUENTE	EX	Externo
	I	Interno
ETAPA	PL	Planeación
	S	Selección
	C	Contratación
	EJ	Ejecución
TIPO	RE	Riesgos Económicos
	RSP	Riesgos Sociales o Políticos
	RO	Riesgos Operacionales
	RF	Riesgos Financieros
	RR	Riesgos Regulatorios
	RN	Riesgos de la Naturaleza
	RA	Riesgos ambientales
	RT	Riesgos Tecnológicos

	CATEGORIA	VALORACION
PROBABILIDAD	RARO: Puede ocurrir excepcionalmente	1
	IMPROBABLE: Puede ocurrir ocasionalmente	2
	POSIBLE: Puede ocurrir en cualquier momento	3
	PROBABLE: probablemente va a ocurrir	4
	CASI CIERTO: Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectoado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

IMPACTO							
PROBABILIDAD	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
	Categoría	Valora ción	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7	
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8	
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9	
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10	

Valoración del Riesgo	Categoría	CUANTIFICACION (MAXIMO PUNTAJE A OTORGAR)
8,9 y 10	Riesgo Extremo	Superior al 30%
6 y 7	Riesgo Alto	16% al 30%
5	Riesgo Medio	6% al 15%
2,3 y 4	Riesgo Bajo	5%

Las convenciones son tomadas del Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgos en los procesos de Contratación MI -ICR -01 expedida por Colombia Compra Eficiente.

19. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir a favor de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada Garantía Única de que tratan la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y en los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.2.1.12 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de las multas que se convengan en el Contrato y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

B. CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.



Firmado digitalmente: OMAR PEDRAZA GOMEZ

SECRETARIO GENERAL DE SUPERINTENDENCIA CODIGO 1 2 1 GRADO 22

Fecha firma: 23/02/2023 10:44:26 GMT-05:00

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectoado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 16 de 16