

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) contrato de prestación de servicios profesionales (o de apoyo a la gestión).

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”*.

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

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 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 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. Revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo Manual de Funciones, y teniendo que el proceso del grupo de Oficina Asesora Jurídica es adelantado por dos funcionarios vinculados a la planta de la entidad, se ha podido establecer que no es suficiente para que atienda las funciones enunciadas de la dependencia y por tal razón se requiere contratar personal idóneo, ya sea profesional o de apoyo, que cuenten con el perfil establecido en el presente estudio previo, para que preste sus servicios a la misma. Adicional a lo anterior, los Contratos de Prestación de Servicios se podrán suscribir entre otros con personas naturales o jurídicas, cuando aun existiendo personal en la planta de la entidad no sea suficiente, conforme al artículo 1 del Decreto 2209 de 1998. Adicional a lo anterior, los Contratos de Prestación de Servicios se podrán suscribir entre otros con personas naturales o jurídicas, cuando aun existiendo personal en la planta de la entidad no sea suficiente, conforme al artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

3. OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales para fortalecer la ejecución de las actividades propias de funcionamiento de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

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. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar y asesorar a la Secretaría General en la gestión que permita la correcta ejecución del presupuesto de la entidad para la vigencia 2023. 2. Apoyar y asesorar a la Secretaría General en la gestión que permita la correcta ejecución del plan anual de adquisiciones para la vigencia 2023. 3. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los diferentes entes de control que se encuentren vigentes, con el fin de dar cumplimiento a los mismos, dentro de los términos establecidos. 4. Emitir conceptos de los diferentes asuntos que sean puestos a su consideración, que le sean solicitados y que sean de su competencia. 5. Atender y resolver oportunamente las consultas o inquietudes,

correcciones y/o ajustes, sobre los informes realizados y entregados a la Supervigilancia. 6. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y/o comités que se realicen en la secretaria general u otras dependencias de la entidad por invitación o delegación de la supervisión del contrato. 7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones; que se desarrollen en ejecución del contrato. 8. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

5. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:

En desarrollo del contrato, el contratista se obliga a suscribir en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de la superintendencia, los informes de actividades, los cuales deberán ser entregados para el respectivo pago de honorario; estos, deben contener la descripción de las obligaciones establecidas en el contrato y las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las mismas.

El informe deberá ir acompañado de la planilla de pago de seguridad social y deberá estar avalada por el supervisor, una vez revisada deberá ser cargada a la plataforma SECOPII.

6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta 31 de diciembre de 2023 a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. 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 los relacionados con 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".

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000) mcte, incluido los impuestos a que haya lugar.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

8. 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
93223	22 de noviembre de 2023	000 SVSP - GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	PROPIOS	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS	\$7.500.000

Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado en (1,5) cuotas iguales equivalentes al 66,67%, cada una por valor de Una (1) cuota por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) y una (1) cuota por un valor de CINCO MILLONES PESOS (5000000) M/CTE incluido IVA si hay lugar.

Cada pago se efectuarán previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de: 1) Informe de actividades. 2) Informe periódico de supervisión y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. 3). Factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen común o el documento que los reemplaza. 4) Planilla de pago (en estado pagada) por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.

En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación de PAC.

NOTA: En caso de requerir desplazamiento del contratista a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, los gastos de viaje y transporte serán reconocidos en los porcentajes establecidos por la Superintendencia, conforme los procedimientos establecidos por la misma.

9. 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.

10. SUPERVISIÓN:

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de NICOLAS ARIAS MORALES - JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA, de la Superintendencia o quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el manual de contratación y el manual de supervisión de la entidad.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Para efecto de determinar el criterio de selección del contratista, se ha definido el siguiente perfil requerido para la presente contratación:

IDONEIDAD	
EDUCACIÓN	Título Profesional
FORMACIÓN	ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO MEDICO
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	25-33 Meses de Experiencia Profesional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA O HABILIDAD	Acredita experiencia de la siguiente manera: MINISTERIO DE DEFENSA DESDE 01/02/2022 HASTA 31/10/2011, DESDE 05/02/2021 HASTA 30/09/2021 ALCALDIA DE BUCARAMANGA 02/03/2016 HASTA 05/08/2016 INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE AGUACHICA DESDE 10/03/2015 HASTA 30/09/2015 MICRO SHIF SAS DESDE 07/07/2014 HASTA 28/02/2015 GESTIÓN SAS DESDE 15/03/2014 HASTA 31/07/2015

12. 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 implementad os
											Contratista Supervigil ancia	
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

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

IMPACTO							
	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 mas 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 1	MENOR 2	MODERADO 3	MAYOR 4	CATASTRÓFICO 5
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmen te)	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.

13. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Ministerio, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte del Ministerio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015

14. INDICACION SOBRE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA:

El contrato no está cobijado por un acuerdo comercial para Colombia, de conformidad con el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en proceso de contratación M-MACPC-14 literal D, publicado 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 conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.1.1 y subsiguientes.



CARLOS EDUARDO CHAUSTRE AVENDAÑO
Coordinador del Grupo de Contratos

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	MARIA DEL MAR SANCHEZ LEMOS		23/ 11/ 2023
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.			