



MEMORANDO
No.20203300074453

MARCO JURÍDICO	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • LEY 80 DE 1993, artículo 25, numeral 7 y 12 artículo 48 numeral 30 y 31. • LEY 734 DE 2002, LEY 1150 DE 2007 artículo 2 parágrafo. • DECRETO 1082 DE 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1. • Resolución de honorarios No. 20203000006147 de fecha 13 de febrero de 2020. • Manual de contratación • Manual de supervisión. 	<p>-MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA</p> <p>CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.</p> <p>-DEPENDENCIA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONENCIA</p>

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 “Ejercer el control, inspección y vigilancia de los servicios de vigilancia y seguridad privada, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el servicio público de la seguridad privada, promoviendo las buenas prácticas empresariales con el fin de garantizar la confianza pública, desarrollando

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	





MEMORANDO
No.20203300074453

mecanismos que promuevan la calidad, honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia para el fortalecimiento del sector.”

Que la Visión de la Entidad busca que “En el **2022** la Supervigilancia será reconocida a nivel nacional como una entidad líder en la inspección, control y vigilancia, apoyados en la coordinación interinstitucional, con un equipo humano técnico capacitado, aplicando y promoviendo buenas prácticas de operación, soportados en innovación y tecnología, contribuyendo a la protección de los derechos humanos y al crecimiento y fortalecimiento del sector de la vigilancia y seguridad privada”.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

A- OBJETIVOS Y ALCANCE:

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en cumplimiento de sus obligaciones legales, como organismo del orden nacional, de carácter técnico adscrito al Ministerio de Defensa, con autonomía administrativa, financiera y personería jurídica, tal como lo establece la Ley 1151 de 2007 y le corresponde la función de ejercer control, inspección y vigilancia sobre la industria y los servicios de vigilancia y seguridad privada. La normatividad en materia de Gestión Documental ha sido amplia en el país, es así como la Ley 80 de 1.989 estableció que la función primordial del Archivo General de la Nación era el de promover la organización y fortalecimiento de los archivos de las entidades del estado en sus diferentes niveles, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental; posteriormente se expide la Ley 594 de 2.000, conocida como la Ley de Archivos en el Título 4 de la misma ley en el parágrafo 1 consagra que “la administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo [...]”.

Por su parte el Decreto 1080 de 2.015 y la Ley 1712 de 2.014, Ley de Transparencia y del Derecho a la Información Pública Nacional, establecieron y reiteraron la obligatoriedad de los sujetos públicos a crear y mantener actualizado el Registro de Archivos de Información y asegurarse de que cumplan con los estándares establecidos por el Archivo general de la Nación en relación a la constitución de las tablas de retención documental - TRD - y los inventarios documentales. Finalmente el acuerdo 008 de 2014 en su Artículo 1º establece que “Las Entidades del Estado en sus diferentes niveles: nacional, departamental, distrital, municipal, de las entida-

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	



Identificador sUrf iK+q 0vF6 F4+ 0vuF G6Sb aNY=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/



MEMORANDO
No.20203300074453

des territoriales indígenas, y demás funciones públicas, y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000, podrán contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo, y cualquier otro servicio derivado de la normatividad archivística nacional”

Así las cosas, La Supervigilancia no se ha apartado de los lineamientos y parámetros nacionales en la materia y de manera juiciosa ha acatado y acatará las normas que en materia archivística expide el Archivo General de la Nación, ente rector de la política archivística del país, encargado de fijar las políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación.

La Gestión Documental, institucionalizada en Colombia para las entidades públicas mediante la ya mencionada Ley 594 de 2.000 definió en su artículo 22 los procesos archivísticos de producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos; Igualmente desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos, clasificó los archivos en archivos de gestión, central e histórico.

Expuesta de manera grossa la normatividad sobre la materia archivística, se hace necesario recordar que desde 1993, una vez creada la SuperVigilancia y puesta al servicio de los vigilados y la ciudadanía en general, inicia la producción de documentos de manera paulatina, labor que asume la Entidad en el manejo, la administración, clasificación y custodia de sus archivos; pero que, por el desarrollo del sector de la seguridad privada y por la misma funcionalidad de la Entidad, los archivos han venido creciendo.

El compromiso de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada de cumplir con atender oportuna y eficientemente los servicios de control, inspección y vigilancia a los ciudadanos y usuarios que requieren algún servicio, trámite o información de la entidad, peticiones, quejas, reclamos, denuncias por cualquiera de los canales de atención, con el fin de dar cumplimiento según lo establecido en el decreto 2623 del 2009 “por el cual se crea el sistema nacional de servicio al ciudadano” y con los lineamientos de nuestra política de calidad y uno de nuestros objetivos “mejorar la calidad en la prestación del servicio público de vigilancia y seguridad privada y satisfacer las necesidades de las partes de interés de acuerdo con las características del producto del servicio”. La política de racionalización de trámites, como instrumento de fortalecimiento de la capacidad de gestión y respuesta a la

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	



Identificador sUrf iK+q 0vF6 Fh+ 0vuF G6Sb aNY=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/



MEMORANDO
No.20203300074453

administración pública de septiembre de 2014 tiene como objetivo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar tramites y procedimientos administrativos. así como, promover el uso de las TIC'S para facilitar el acceso de la ciudadanía a la información. La apertura de la información y el acceso a la información permite mejorar los niveles de transparencia, la confianza, aumenta la calidad de los procesos.

El proceso de gestión documental es un proceso de apoyo a la gestión y está encargado de desarrollar actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Este proceso aplica desde la producción de un documento por alguna de las dependencias de la Entidad, o que ingrese a ella a través de la ventanilla de radicación, hasta su disposición final, según lo establecido en las tablas de retención documental y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normas vigentes.

Actualmente la planta global de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada cuenta con 94 funcionarios, para ejecutar 54 procedimientos, más los tramites 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, en este momento la Supervigilancia, no cuenta con el recurso humano necesario para cumplir con las obligaciones legales de la cual es titular, contando, con cuatro profesionales vinculados a la planta global, recurso humano que no es suficiente para realizar el apoyo, acompañamiento y seguimiento a las tareas contempladas en los diferentes planes institucionales, en el sistema de gestión de calidad y realizar el seguimiento a través de la herramienta suite visión empresarial y apoyo en el área administrativa del Grupo de Gestión documental, archivo y correspondencia de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como el apoyo en temas archivísticos. Por lo anterior resulta 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.

Con fundamento en lo anterior, se requiere contar con un bachiller, que brinde apoyo grupo de gestión documental. La experiencia no debe ser inferior a 20 meses o sus equivalentes. Esta necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para toda la vigencia 2020, elaborado por la Oficina Asesora de Planeación y aprobado por el Despacho del Superintendente e igualmente el contrato se pagará con cargo al rubro presupuestal Recurso 20 propios C1599 - 0100-2.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	



**MEMORANDO
No.20203300074453**

3. RELACION ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACION INSTITUCIONAL

Esta necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para toda la vigencia del 2020, de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, recurso propio C-1599-0100-2.

4. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS AL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA, PARA APOYA EN LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS EXPEDIENTES ORGANIZADOS, FOLIACIÓN, ACTUALIZACIÓN EN MARCACIÓN DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO, ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DOCUMENTALES Y CONTROL DE CALIDAD, DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN QUE TIENE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA”.

5. 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 UNSPS

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

6. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	



MEMORANDO
No.20203300074453

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. Realizar tareas de inserción de documentación física, a los expedientes ya existentes, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental e inventarios, a fin conformar expedientes completos. Actualización Mínimo sesenta (60) cajas X 200 previa identificación, clasificación, ubicación y ordenación del expediente, en el mes.
2. Realizar tareas de foliación, marcación y rotulación de las unidades de conservación y almacenamiento, en la actualización de los expedientes ya existentes, en un mínimo 240 (doscientas cuarenta) carpetas foliadas, rotuladas, ubicadas, en el mes. Cada carpeta debe contener máximo 230 folios.
3. Apoyar en la descripción, levantamiento de inventario y/o su actualización de acuerdo con las necesidades establecidas por el proyecto de inversión, en un mínimo 5000 asientos en el FUID.
4. Garantizar que la calidad del producto generado, cumpla con los estándares de calidad determinados previamente, si el producto supera errores del 5% se devolverá al contratista, para que corrija las inconsistencias, esto último no contará como parte de la meta del contratista.
5. Apoyar en el control de calidad en actividades puntuales indicadas en el Plan de Trabajo, sobre procesos archivísticos de actualización (clasificación, ordenación, foliación, marcación y descripción), cuando haya lugar, en un mínimo de 140 cajas X 200, registradas en el Formato de Control de Calidad por mes.
6. Cumplir el plan de trabajo, asignado por el Coordinador del grupo, de acuerdo a las actividades programadas. Se aclara que las cantidades mínimas serán ajustadas de acuerdo a las necesidades del proyecto, previa autorización del Supervisor o Coordinador.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	



**MEMORANDO
No.20203300074453**

7. Realizar la implementación del Protocolo de Gestión Documental de los Archivos referido a las graves manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas en ocasión del conflicto armado interno”, expedido por el Archivo General de la Nación AGN y el Centro Nación de Memoria Histórica CNMH, a los documentos a que haya lugar, durante la ejecución del Contrato.
8. Para el trámite de la última cuenta de cobro, el contratista deberá entregar los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados en el FUID, conforme a las normas y procedimientos (acuerdo 038 de 2002), que establece el Archivo General de la Nación, como previo requisito para la paz y salvo y pago de la misma.
9. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

7. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de CINCO (5) MESES, contados a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del contrato, una vez legalizados, perfeccionados y cumplidos los requisitos legales y presupuestales de ejecución; y atendiendo al principio de anualidad este no puede sobrepasar del 31 de diciembre de la respectiva vigencia

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

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	



Identificador sUrf iK+q 0vF6 F4+ 0vuF G6Sb aNY=
URL https://sedelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/



MEMORANDO
No.20203300074453

Para cumplir con la necesidad de idoneidad y experiencia, el contratista seleccionado debe acreditar de **20 a 24 meses** de experiencia y título de Bachiller.

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.

9. ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

La Supervigilancia estima el valor del contrato de acuerdo al cumplimiento de lo establecido a Resolución de honorarios No. 20203000006147 de fecha 13 de febrero de 2020, 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 requerida.

El rango mensual de honorarios será la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000.00)**, para la vigencia 2020, que corresponde a TB + 20- 24 ME.

10. VALOR TOTAL:

El valor total del contrato es por la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (12.500.000.00) IVA INCLUIDO.**

11. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

No. De CDP	Fecha de CDP	Dependencia	Posición Catalogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
26820	04/24/2020	00 SVSP – GESTION GENERAL	C-1599-0100-2-0-1599063-02	PROPIOS	\$VEINTE	\$20.000.000

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	





MEMORANDO
No.20203300074453

			ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		MILLONES DE PESOS M/CTE	
--	--	--	-----------------------------------	--	-------------------------	--

12. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000.00)**, para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de Certificado de supervisión (anexar informe de entregables en medio magnético y con radicados de gestor documental por cada actuación o producto), documento equivalente de la factura y certificado de cumplimiento de requisitos (anexando pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones y ARL para el régimen contributivo).

PARAGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deberán entenderse como periodos de treinta (30) días.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para efecto del pago en la forma señalada en la presente, los valores serán consignados en la cuenta bancaria suministrada por EL CONTRATISTA. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja -PAC- de la SUPERVIGILANCIA.

13. 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.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	



MEMORANDO
No.20203300074453

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.

14. 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 - 41 Torre 8 Piso 11; Calle 20 b N° 43 a - 60 Int. 1 ubicada en Puente Aranda, en la Bodega No. 15 Kilometro 2 vía Funza Siberia, o en el lugar al que sea asignado por la Supervigilancia.

15. SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente contrato, será ejercida por la **COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA** 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, comunicándole por escrito al contratista, al nuevo supervisor y al grupo de Contratos de la SUPERVIGILANCIA.

16. PERFIL DEL CONTRATISTA:

Experiencia: Que acredite de 20 a 24 meses de experiencia laboral.
Idoneidad: Título de bachiller.

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

El contrato se pagará con cargo al rubro presupuestal Recurso 20 propios C- 1599-0100-

18. 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

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	



Identificador sUrf iK+q 0vF6 F4+r 0vuF G6Sb aNY=
URL: https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/



MEMORANDO No.20203300074453

SUPERVIGILANCIA y permitir la toma del Backup de los archivos magnéticos el último día de ejecución del contrato o cuando el Supervisor lo solicite.

19. 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 brindar apoyo al área de la necesidad, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida. Considerando la necesidad descrita su alcance y actividades, se seleccionará a un bachiller que acredite de 20 a 24 meses de experiencia laboral.

20. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

A continuación, se relaciona la matriz de riesgos

No	clase	fuelle	etapa	tipo	Descripción ¿Qué puede pasar?	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	impacto	Valoración	Categoría	A quien se le asigna	Tratamiento y controles implementados
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.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	



MEMORANDO
No.20203300074453

2	E	E x	E J	R O	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Suspensión o Parálisis de la ejecución del objeto	2	2	3	R B	5 %	Afiliación a la ARL y pago oportuno de la EPS
3	E	E x	C	R O	Obtención tardía de seguros u otras garantías, cuando el contrato lo exija.	Retardo en el inicio de la ejecución del objeto	2	2	3	R B	5 %	Colocándolo en un plazo máximo de entrega de las garantías, en la minuta del contrato
4	E	E x	E J	R O	Incumplimiento del alcance del objeto o las obligaciones contrato.	Daño antijurídico o un detrimento patrimonial o de imagen a la entidad	2	2	3	R B	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

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	



MEMORANDO
No.20203300074453

	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 Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	



Identificador sUrf iK-q 0vF6 F4-r 0vuF G6Sb aNY=
URL: https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/



MEMORANDO
No.20203300074453

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 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	Valoración	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO	
		1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	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.

21. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para el caso de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión:

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO

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.



Identificador sUrf iK+q 0vF6 F4+ 0vuF G6Sb aNY=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/



MEMORANDO
No.20203300074453

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.

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: ELIZABETH MARIN PARDO
PROFESIONAL SECTOR DEFENSA CODIGO 3-1 GRADO 19

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	LIZET GARY HURTADO
Revisado para firma por	ELIZABETH MARIN PARDO
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.	