

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

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 y Resolución de honorarios 20253600107957CS se presenta el estudio previo para adelantar contratación directa, en los siguientes términos:

1. DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. Generalidades de la Entidad

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, reglamentada por el Decreto Ley 356 de 1994.

Que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ejerce control, inspección, vigilancia e impulsa la legalidad en la prestación del servicio en la industria de los servicios de seguridad privada, a través de mecanismos que generen transparencia, confianza y eficiencia, para fortalecer la seguridad humana basada en la igualdad en todo el territorio nacional.

1.2. Justificación

La Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada es un órgano técnico-consultivo de vital importancia, encargado de proporcionar el soporte jurídico necesario para la correcta ejecución de las funciones institucionales de la Superintendencia, asegurando que las decisiones y acciones adoptadas se ajusten al marco legal y normativo vigente. A continuación, se detallan las funciones más relevantes de esta dependencia:

Como dependencia adscrita al Despacho del Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada, tiene según lo contemplado en el artículo 8 del Decreto 2355 de 2006 “por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia Privada y se dictan otras disposiciones” entre otras, las siguientes funciones:

- Asesorar al Superintendente, Superintendentes delegados, secretario general en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad y emitir los

| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

conceptos que requieran las diversas dependencias en asuntos de su competencia, con el objeto de mantener la unidad de criterio.

- Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de acuerdos, decretos, resoluciones de su competencia, contratos, convenios y demás actos administrativos que el Superintendente deba expedir en desarrollo de las funciones asignadas a la Superintendencia.
- Resolver las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la institución.

Asesoría Jurídica Integral:

La Oficina Asesora Jurídica brinda asistencia y asesoría en todos los temas legales que se presenten dentro de la Superintendencia, especialmente en los relacionados con la vigilancia y seguridad privada. Su función es garantizar que las actuaciones administrativas y contractuales se realicen en conformidad con la ley, proporcionando orientación a los diferentes departamentos y áreas de la entidad en la toma de decisiones que puedan tener repercusiones jurídicas.

Revisión de Actos Administrativos:

Una de las funciones críticas de la Oficina Asesora Jurídica es la revisión de la legalidad y validez de los actos administrativos que expide la Superintendencia. Esto incluye la revisión de resoluciones, circulares y otros documentos administrativos con el fin de asegurar que estén fundamentados en la normatividad vigente y que no vulneren derechos o principios constitucionales. Este proceso es clave para minimizar los riesgos de acciones judiciales contra la entidad.

Control Disciplinario y Sancionatorio:

Otra función relevante de esta dependencia es la de asesorar en los procesos disciplinarios internos y en la aplicación de sanciones a las empresas de vigilancia y seguridad privada que incumplan con las normas establecidas. La Oficina Asesora Jurídica interviene en la formulación de pliegos de cargos y en el seguimiento de las investigaciones que se adelanten por infracciones a la ley, garantizando que los procedimientos sean transparentes y respeten el debido proceso.

En este contexto, resulta indispensable la contratación de un profesional especializado que preste servicios de apoyo jurídico, contribuyendo al seguimiento y desarrollo de las actividades legales asignadas a la Oficina Asesora Jurídica. Este apoyo permitirá agilizar los procesos internos, reducir los tiempos de respuesta y garantizar un manejo adecuado de los documentos jurídicos bajo los estándares normativos vigentes. Además, la incorporación de este profesional complementará las funciones del equipo actual, fortaleciendo la capacidad institucional para responder con eficacia a los desafíos legales que enfrenta la Superintendencia, sin comprometer las funciones permanentes del personal de planta.

Respuesta a PQRS

En la Oficina Asesora Jurídica se lleva a cabo la gestión integral de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS-D), lo cual comprende la recepción, verificación y revisión inicial de las solicitudes presentadas por terceros,

| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

el registro y actualización de la información correspondiente en las bases de datos institucionales, así como la clasificación a efectos de dar respuesta a cada una de ellas, en el marco de las competencias de la dependencia.

Actualmente, la oficina asesora jurídica de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada cuenta con (6) seis funcionarios de planta, de los cuales (4) cuatro son profesionales y (2) asistenciales, situación que teniendo en cuenta los procesos que se adelantan de forma simultánea, la diversidad y complejidad de estos resulta insuficiente para atender de forma oportuna las actividades cuya responsabilidad recae sobre dicha dependencia, incluyendo entre ellas, la atención de las mencionadas peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, considerando que para la vigencia 2025 la oficina asesora jurídica recibió un estimado de 860 peticiones.

En este contexto, resulta indispensable la contratación de un profesional que preste servicios de apoyo jurídico, contribuyendo al seguimiento y desarrollo de las actividades legales asignadas a la Oficina Asesora Jurídica. Este apoyo permitirá agilizar los procesos internos, reducir los tiempos de respuesta y garantizar un manejo adecuado de los documentos jurídicos bajo los estándares normativos vigentes. Además, la incorporación de este profesional complementará las funciones del equipo actual, fortaleciendo la capacidad institucional para responder con eficacia a los desafíos legales que enfrenta la Superintendencia, sin comprometer las funciones permanentes del personal de planta.

Aunque ya existe una planta de personal, esta es insuficiente, lo que justifica la contratación de personal bajo la modalidad de Contratos de Prestación de Servicios con personas naturales o jurídicas, en conformidad con el Decreto 2209 de 1998.

Igualmente, revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional, recogidos en la Sentencia C - 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de la dependencia.

Finalmente, el contrato de prestación de servicios sólo puede celebrarse por un término estrictamente indispensable y para desarrollar actividades relacionadas con la administración, funcionamiento de la entidad o cumplimiento del proyecto de inversión de la entidad y no cabe su empleo para la cobertura de necesidades permanentes o recurrentes de esta.

2. OBJETO A CONTRATAR : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CONCEPTOS JURIDICOS Y TRAMITE DE DERECHOS DE PETICION A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC - CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

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

| 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 CONTRACTUALES
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

- Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
- Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
- Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, LA SUPERINTENDENCIA realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
- Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
- Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.}Atender los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
- Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA SUPERITENDENCIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Entregar al supervisor a la finalización del contrato en medio magnético los archivos editables y no editables elaborados o conocidos con ocasión de la ejecución del contrato,
- Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación.

| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

10. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
11. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor de LA SUPERINTENDENCIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte LA SUPERINTENDENCIA, cuando a ello hubiere lugar.
12. Presentar, junto con la garantía única exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por EL/LA CONTRATISTA (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de EL/LA CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
13. Presentar al supervisor un informe mensual que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones contractuales.
14. Presentar para el primer pago, la inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentra publicada en la página de Salud net en el sitio “Entorno Laboral Saludable” estrategia “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Una vez terminada la inducción virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo, EL/LA contratista debe aportar la constancia que certifique, al supervisor del contrato.
15. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
16. Reportar a la ARL e Informar a LA SUPERINTENDENCIA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
17. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por LA SUPERINTENDENCIA o la Administradora de Riesgos Laborales.
18. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

4.1.2.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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. Apoyar actividades precontractuales, contractuales y post - contractuales en la oficina asesora jurídica.
2. Proyectar y revisar los actos administrativos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, así como revisar y conceptuar sobre la legalidad de los actos administrativos sometidos a revisión o concepto de la dependencia.
3. Apoyar a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la elaboración de respuestas a derechos de Petición, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias (PQRS) y conceptos jurídicos dentro del término establecido por la Oficina Asesora Jurídica y / o las normas que reglamenten la materia.

| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

- 4. Llevar a cabo la revisión y sustanciación de asuntos de naturaleza disciplinaria a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.
- 5. 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.
- 6. Elaborar los informes que le sean solicitados por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- 7. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones donde sea citado por parte del supervisor, y despacho del Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada.
- 8. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos en contra la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, durante la ejecución del contrato.
- 9. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

4.2. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA

- 1. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL/LA CONTRATISTA**.
- 2. Poner a disposición de **EL/LA CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
- 3. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial.
- 4. Pagar los gastos generados por concepto de desplazamientos, si con ocasión de la ejecución del objeto contractual y en cumplimiento de las obligaciones del contrato **EL/LA CONTRATISTA** requiere desplazarse por fuera del lugar de ejecución.
- 5. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
- 6. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.
- 7. El Supervisor del contrato deberá verificar que **EL/LA CONTRATISTA** allegue dentro de los 30 días siguientes al último pago recibido por concepto de honorarios, el soporte del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral realizado correspondiente periodo de cotización del último mes cobrado

5. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:

En desarrollo del contrato, el contratista se obliga a suscribir en el formato establecido por el Sistema Gestión de Calidad de la Supervigilancia, los informes y/o productos de actividades con sus correspondientes soportes, los cuales deberán ser entregados para el respectivo pago de honorarios; 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 SECOP II.

| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

7El plazo de ejecución del presente contrato será por SIETE (7) meses, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 30 de diciembre de la respectiva vigencia.

7. 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.

8. 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, respecto de esta modalidad se 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".

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 o asistenciales.

| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del contrato es por la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 49.000.000) M/CTE** incluido los impuestos a que haya lugar.

La Supervigilancia estima el valor del contrato de acuerdo al cumplimiento de lo establecido en la Resolución de honorarios aprobada por la entidad, 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.

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.

10. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado en mensualidades vencidas o proporcionales por el tiempo, de conformidad a los servicios debidamente prestados), por valor cada una de **SIETE MILLONES DE PESOS (\$ 7.000.000) M/CTE** incluido IVA si hay lugar.

Cada pago se efectuarán previa radicación en el Grupo de Recursos Financieros 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 la 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.

Nota: Solo para el caso de régimen común o responsable de IVA, en atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico.

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

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO TERCERO: Si el contratista está obligado a “facturar electrónicamente”, deberá cumplir las indicaciones para la presentación de la factura emitidas en la circular 016 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la Directiva Presidencial 09 de 2020.

PARÁGRAFO CUARTO: Todos los gastos correspondientes a impuestos, tasas y similares, derivados de la ejecución del contrato, así como la constitución de la Garantía Única (cuando aplique) serán asumidas por cuenta del CONTRATISTA. LA SUPERVIGILANCIA, pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando

| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

estos fueren autorizados, previa solicitud del Jefe o Coordinador del área donde presta sus servicios o supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución, según la necesidad del servicio. 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.

11. FUENTE DE LOS RECURSOS:

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Grupo de Recursos Financiero.

Fuente del proyecto de los recursos

| | |
|----------------|---|
| Funcionamiento | X |
| Inversión | |

12. 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 | |
|--------------------------|--|
| REQUISITOS ACADÉMICOS | PROFESIONAL EN DERECHO, ABOGADO, JURISPRUDENCIA CON ESPECIALIZACION. |
| REQUISITO DE EXPERIENCIA | Sin Experiencia |

De conformidad con la Resolución de honorarios establecida por la entidad.

13. SUPERVISIÓN:

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Superintendencia o quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto; con el apoyo del coordinador del grupo respectivo donde el contratista prestará servicios 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.

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.

14. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, y con fundamento en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato

| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

que llegare a adjudicarse para la prestación de servicios profesionales, obedecen a la clasificación de la tabla adjunta al estudio de conveniencia y oportunidad (ANEXO No. 1 – MATRIZ DE RIESGOS).

15. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 la entidad no se encuentra obliga a exigir garantías, así:

En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Lo anterior, con excepción de los procesos de contratación cuyo honorarios sean de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000), para lo cual se constituirá la siguiente garantía:

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|--------------|--|--|
| CUMPLIMIENTO | Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. | Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato cuando aplique. |

16. LIQUIDACIÓN

El contrato no está sometido a liquidación. En caso de terminación anticipada de mutuo acuerdo, la SUPERVIGILANCIA procederá a la liberación de los saldos a través del acta que se suscriba para tal fin; salvo terminación anormal que haga necesaria una liquidación conforme a lo previsto en el Manual de Contratación de la Entidad

17. DERECHOS DE AUTOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan con ocasión o en desarrollo del objeto del contrato será la SUPERVIGILANCIA, quien podrá disponer de ellos sin ninguna limitación temporal, espacial o de modalidad. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 Bis del Convenio de Berna, el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos morales seguirán radicados en cabeza del CONTRATISTA y la SUPERVIGILANCIA siempre mencionará su nombre cuando haga uso de la obra.

| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre las obras, el contratista asumirá toda responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos. Para todos los efectos la SUPERVIGILANCIA actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa.

18. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

El CONTRATISTA se obliga a suscribir el compromiso de confidencialidad de la entidad, así como a aportarlo junto a su documentación.

Así mismo, es de señalar que el presente contrato deberá ser ejecutado únicamente por quien suscribe el mismo, encontrándose prohibida la subcontratación para el desarrollo y ejecución de este.

19. **INDICACIÓN 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 CCE-EICP-MA-03, 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.

FECHA: Enero de 2026



FIRMA
MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Nota: Los 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.

| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Anexo 1. Matriz de riesgos contratos prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión
(Los riesgos podrá variar conforme a las necesidades y objeto contractual)

| | |
|---|--|
| 1 | No. |
| Específico | Clase |
| Interno | Fuente |
| Planeación | Etapas |
| Operacional | Tipo |
| Que los documentos del (la) contratista no estén completos o estos no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) |
| Retraso en la contratación y en consecuencia retraso en el cumplimiento de las funciones misionales; de apoyo de la entidad o en los proyectos de inversión | Consecuencia de la ocurrencia del evento |
| Improbable | Probabilidad |
| Menor | Impacto |
| 3 | X |
| Bajo | Categoría |
| Contratista | ¿A quién se asigna? (Sujeto responsable) |
| Requerir al (la) contratista con el fin de que aporte los documentos solicitados por la entidad | Tratamientos/ Controles a ser implementados |
| Raro | Probabilidad |
| Insignificante | Impacto |
| 2 | Valoración riesgo |
| Bajo | Categoría |
| Genera retraso en la ejecución | Afecta ejecución |
| Gestor del proceso contractual | Persona responsable por implementar el tratamiento |
| Antes de crear el proceso a plataforma SECOP II | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento |
| Antes de crear contrato en la plataforma SECOP II | Fecha estimada en que se completa el tratamiento |
| A través del seguimiento de los documentos aportados por el contratista | ¿Cómo se realiza el monitoreo? |
| Permanente durante la etapa de planeación | Periodicidad (¿cuándo?) |
| | Control y monitores por parte de la Personería |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

| ω | | N | No. | |
|---|--|--|--|--|
| Específico | | Específico | Clase | |
| Externo | | Interno | Fuente | |
| Contratación | | Contratación | Etapa | |
| Operacional | | Operacional | Tipo | |
| Que el (la) contratista no allegue las garantías requeridas en el contrato | Que el (la) contratista no firme el contrato | Que el (la) contratista no se perfeccione y se presente un retraso en las funciones misionales, de apoyo o en los proyectos de | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | |
| Que el contrato no se legalice y se presente un retraso en las funciones misionales, de apoyo o en los proyectos de inversión | Que el contrato no se perfeccione y se presente un retraso en las funciones misionales, de apoyo o en los proyectos de | | Consecuencia de la ocurrencia del evento | |
| Improbable | Improbable | | Probabilidad | |
| Moderado | Mayor | | Impacto | |
| 4 | 7 | | X | |
| Bajo | Alto | | Categoría | |
| Contratista | Contratista | | ¿A quién se asigna? (Sujeto responsable) | |
| Requerir al (la) contratista para que allegue la póliza o iniciar el debido proceso para dar cumplimiento a las multas establecidas en el contrato por no | Requerir al (la) contratista para que suscriba el contrato o solicitar una nueva contratación | | Tratamientos/ Controles a ser implementados | |
| Raro | Raro | | Probabilidad | |
| Insignificante | Moderado | | Impacto | |
| 2 | 5 | | Valoración riesgo | |
| Bajo | Medio | | Categoría | |
| Afecta inicio de ejecución | Afecta inicio de ejecución | | Afecta ejecución | |
| Gestor del proceso contractual | Gestor del proceso contractual | | Persona responsable por implementar el tratamiento | |
| Cuando se aprueba el contrato en SECOP II | Cuando se publica el contrato en SECOP II | | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | |
| Antes de expedir el inicio de la ejecución del contrato | Cuando se publica el contrato en SECOP II | | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | |
| Por medio de la revisión en plataforma SECOP II | Por medio de la revisión en plataforma SECOP II | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | |
| Cuando ocurra | Cuando ocurra | | Periodicidad (¿cuándo?) | |
| | | | Control y monitores por parte de la Personería | |

| | | | | |
|-----------------|---------------------------------|--|---------|--|
| | NOMBRE Y CARGO | | PROCESO | |
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | | | |
| Revisó y Aprobó | | | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | X | Categoría | ¿A quién se asigna? (Sujeto responsable) | Tratamientos/ Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | Afecta ejecución | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Control y monitores por parte de la Personería | |
|-----|------------|---------|--------------|-------------|--|---|--------------|---------|---|-----------|--|---|---------------------------------|----------------|-------------------|-----------|----------------------------|--|--|---|--|-------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad (¿cuándo?) |
| 4 | General | Interno | Contratación | Operacional | Que no se efectúe el registro presupuestal del contrato | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato | Raro | Mayor | 7 | Alto | Entidad | Llevar a cabo el trámite de manera oportuna para lograr la expedición del registro presupuestal | Raro | Insignificante | 2 | Bajo | Afecta inicio de ejecución | Coordinador de Contratación | Cuando se aprueba el contrato en SECOP II | Antes de expedir el inicio de la ejecución del contrato | A través de verificación en plataforma transaccional SECOP II de su publicación luego de aprobado el contrato | Cuando ocurra |
| 5 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrativas | Acciones Judiciales y administrativas | Posible | Mayor | 7 | Alto | Contratista | Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. | Raro | Insignificante | 2 | Bajo | No | Supervisor | Inicio de ejecución | Liquidación | A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan | Permanente |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS
PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | X | Categoría | ¿A quién se asigna? (Sujeto responsable) | Tratamientos/ Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | Afecta ejecución | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Control y monitores por parte de la Personería |
|-----|-------|--------|-------|------|---|--|--------------|---------|---|-----------|--|---|---------------------------------|---------|-------------------|-----------|------------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual | | | | | | | Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista y mayores controles a la seguridad de la información | Probabilidad | Impacto | Valoración riesgo | Categoría | | | | | información a fin de canalizar la misma. | Periodicidad (¿cuándo?) |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---------|
| | NOMBRE Y CARGO | PROCESO |
| Elaboró | MIGUEL ANTONIO DE LA HOZ GARCIA | |
| Revisó y Aprobó | | |