

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, 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 Secretaría General cumple un rol estratégico y transversal dentro de la Entidad, al ser responsable de coordinar y articular procesos fundamentales como la gestión administrativa, financiera, contractual, documental, de talento humano y atención al ciudadano, los cuales demandan un alto nivel de especialización técnica, conocimiento normativo y capacidad de análisis para asegurar su correcta ejecución y mejora continua.

En tal sentido, dentro de la estructura de la Secretaria General se encuentra el Grupo de Recursos Humanos el cual tiene a su cargo la coordinación, administración y manejo de todos los procesos de selección, capacitación, calificación, incentivos, carrera administrativa y todas las novedades del personal que se presenten de conformidad con las disposiciones normativas vigentes que regulan las materias,

Así las cosas, y en atención a la Resolución 20193100061997 del 27 de junio de 20191 se encuentran las siguientes funciones:

- Proponer y asistir a la Secretaría General en los elementos conceptuales y

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

- técnicos necesarios para la formulación de las políticas, planes, programas y estrategias de gestión y proyección del talento humano de la Entidad
- Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes
 - Diseñar, dirigir, implementar, administrar y evaluar las políticas y programas en materia de gestión humana de los servidores públicos de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
 - Elaborar, proponer modificaciones y velar por mantener actualizado el manual de funciones y competencias laborales de la Entidad conforme a la planta de personal y a las disposiciones legales vigentes.
 - Desarrollar el sistema de evaluación del desempeño de conformidad con la normatividad vigente, si es aplicable a la Entidad.
 - Cumplir con las disposiciones de la Comisión Nacional del servicio civil en lo relacionado con la carrera administrativa por lo tanto alimentar el aplicativo SIMO
 - Desarrollar Implementar y realizar el seguimiento al Teletrabajo dándole cumplimiento a la ley 1221 de 2008 y al decreto 884 de 2012 o la nueva normatividad que se expida sobre el tema.
 - Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, la formulación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos y las disposiciones legales vigentes.
 - Llevar el registro de las situaciones administrativas de los servidores públicos de la Entidad, proyectar los actos administrativos que correspondan a la Dependencia y expedir las certificaciones requeridas por los mismos, así como las destinadas al trámite de bonos pensionales.
 - Diseñar e implementar el plan anual de vacantes de la Entidad.
 - Desarrollar estrategias para el fortalecimiento del talento humano e incorporar elementos de innovación y gestión del cambio en la Entidad.
 - Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, la actualización y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos del Grupo conforme a las normas legales vigentes y necesidades de la Entidad y la estructuración de indicadores de gestión, que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia del Grupo.
 - Proyectar las respuestas de los entes de control que le soliciten al proceso en tiempo real, para la firma del servidor responsable (Secretario General, Superintendente, Jurídica)
 - Coordinar y verificar las respuestas solicitadas por cada uno de los procesos de la entidad con respecto al proceso de talento humano para la firma.
 - Realizar los procesos de carrera administrativa, selección, clasificación, registro y desarrollo del personal al servicio de las dependencias de la Superintendencia de conformidad con la ley.
 - Proyectar el estudio y revisión de los actos administrativos referentes a nombramientos, remociones y demás situaciones administrativas del personal; tramitar novedades y expedir las certificaciones que corresponda.
 - Realizar la política institucional en las áreas de reclutamiento, selección, promoción, inducción, capacitación y desvinculación del recurso humano de la Superintendencia.
 - Llevar y mantener actualizado el Sistema General de Información Administrativa.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

- Preparar, para la firma del Superintendente o del Secretario General los actos administrativos que deciden cualquier situación administrativa a cargo de la Superintendencia y que corresponde resolver al área bajo su competencia.
- Orientar el estudio y revisión de los actos administrativos referentes a nombramientos, remociones, y demás situaciones administrativas del personal, tramitar novedades y expedir las certificaciones que correspondan.

Ahora bien, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, requiere fortalecer la gestión del Grupo de Recursos Humanos, área estratégica encargada de garantizar la adecuada administración del talento humano, el cumplimiento del marco normativo vigente y la correcta toma de decisiones en materia de personal. En este sentido, se hace necesaria la contratación de servicios profesionales para apoyar los planes del Grupo de Recursos Humanos, teniendo en cuenta los procesos que adelanta dicha dependencia, los cuales requiere del apoyo de un profesional que contribuya de manera efectiva al desarrollo de los procesos de carrera administrativa, selección, clasificación, registro y desarrollo del personal, asegurando su ejecución conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás disposiciones legales aplicables. Así mismo, se requiere apoyo en la proyección, estudio y revisión de actos administrativos relacionados con nombramientos, remociones y demás situaciones administrativas del personal, así como en el trámite oportuno de novedades y la expedición de certificaciones, actividades que exigen rigurosidad técnica y conocimiento normativo. De igual manera, el contratista apoyará en la implementación y seguimiento de la política institucional en materia de reclutamiento, selección, promoción, inducción, capacitación y desvinculación del recurso humano, contribuyendo al fortalecimiento del desarrollo organizacional, la mejora del desempeño institucional y la gestión integral del talento humano.

En consecuencia, la contratación de estos servicios profesionales se justifica en la necesidad de asegurar la continuidad, eficiencia y calidad de los procesos del Grupo de Recursos Humanos, apoyando el cumplimiento de los objetivos institucionales y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, aunque ya existe una plata de personal, esta resulta **insuficiente** para atender integralmente la carga operativa y técnica del área.

En todo caso, esta contratación **no configura el ejercicio de funciones permanentes**, 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.

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE CONFORMIDAD CON LA NORMA VIGENTE.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

**CLASIFICACIÓN UNSPSC - CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR DE BIENES
Y SERVICIOS:**

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

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1.1. 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.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

7. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA SUPERINTENDENCIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
8. 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,
9. 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.
- 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.

3.1.2.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:

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

1. Apoyar el levantamiento del diagnóstico inicial en materia de seguridad vial, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).
2. Implementar y mantener actualizado el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), garantizando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por las autoridades competentes.
3. Realizar el seguimiento, control y evaluación de las acciones, programas y actividades contempladas en el PESV, verificando su correcta ejecución y el cumplimiento de los objetivos definidos.
4. Articular las acciones del plan con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y las políticas institucionales vigentes.
5. Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre el avance, resultados y estado del Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuando sean requeridos por la entidad.
6. Identificar riesgos viales y proponer acciones de mejora, orientadas a la prevención de accidentes de tránsito y al fortalecimiento de la cultura de seguridad vial dentro de la entidad.
7. Garantizar el cumplimiento normativo en materia de seguridad vial, atendiendo las disposiciones legales vigentes y las directrices internas relacionadas con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
8. Realizar las actividades asignadas desde la Secretaria General de acuerdo con los procedimientos vigentes.
9. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

3.2. 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 comercial.
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

4. PRODUCTOS Y/O INFORMES A ENTREGAR:

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

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.

5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

El plazo de ejecución del presente contrato será por **SEIS (6) MESES** a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin sobrepasar el 30 de diciembre de la respectiva vigencia.

6. 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.

7. 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

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

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.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del contrato es por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$33.900.000)** 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.

9. 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 de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/ÑCTE (\$5.650.000)**

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

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

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.

Coordinador(a) del Grupo de Recursos Humanos
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

10. 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	

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	
REQUISITOS ACADÉMICOS	PROFESIONAL EN CIENCIAS MILITARES O FORMACIÓN RELACIONADA CON EL CAMPO MILITAR O POLICIAL
REQUISITO DE EXPERIENCIA	SIN EXPERIENCIA

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

12. SUPERVISIÓN:

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del **COORDINADOR DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS** 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.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

13. 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 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).

14. 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.

15. 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.

16. 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

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

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.

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.

17. **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.

18. **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:



GILBERT RAMIREZ TEJADA
Coordinador del Grupo de Recursos Humanos
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	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

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	Impacto después del Tratamiento
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?	Control y monitores por parte de la Personería
Permanente durante la etapa de planeación	Periodicidad (¿cuándo?)	

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

	ω	Σ	No.
	Específico	Específico	Clase
	Externo	Interno	Fuente
	Contratación	Contratación	Etapas
	Operacional	Operacional	Tipo
	Que el (la) contratista no allegue las garantías requeridas en el contrato	Que el (la) contratista no firme el contrato	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	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ		GRUPO DE CONTRATOS	
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA		COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS	

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	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ	GRUPO DE CONTRATOS
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA	COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	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	VALERIA ISABEL SAURITH LOPEZ		GRUPO DE CONTRATOS	
Revisó y Aprobó	GIBERT RAMIREZ TEJADA		COORDINADOR GRUPO RECURSOS HUMANOS	