SERVICIOS PROFESIONALES

1. GENERALIDADES

Fecha de elaboración del estudio	Noviembre de 2026
Dependencia solicitante	Despacho Secretaria General
Tipología contractual	Prestación de Servicios Profesionales
Corresponde a objetos iguales	SI___ NO_**X**__ Cuántos ____

2. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) es un organismo técnico del orden nacional, encargado de ejercer las funciones presidenciales de inspección, vigilancia y control sobre las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y gas combustible, la cual tiene como misión garantizar que la prestación de los servicios públicos domiciliarios se realice con calidad, eficiencia y sostenibilidad, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida de la ciudadanía.

En cumplimiento de su mandato legal, la SSPD desarrolla las funciones previstas en el artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y demás normas que lo modifican, adicionan o complementan, dentro de las cuales se encuentran aquellas relacionadas con la vigilancia y control del cumplimiento de las leyes y actos administrativos a los que estén sujetos quienes presten servicios públicos; la adopción de las medidas y actuaciones administrativas que correspondan en ejercicio de sus competencias; así como las demás funciones necesarias para garantizar el adecuado ejercicio de la inspección, vigilancia y control atribuido a la Entidad.

Por otra parte, el Decreto 1369 de 2020 que modificó la estructura de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en su artículo 26 dispuso las siguientes funciones para la Secretaría General:

> *1. Asesorar al Superintendente en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la Superintendencia.*
> *2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, servicios administrativos, gestión documental, de Recursos Humanos, de contratación y notificaciones de la entidad.*
> *3. Implementar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano de la Superintendencia.*

4. Coordinar la elaboración y presentar al Ministerio .de Hacienda y Crédito Público, el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.
5. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de funcionamiento de la Superintendencia de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.
6. Preparar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, y propender por su correcta y oportuna presentación.
7. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento de proyectos de funcionamiento de la Superintendencia.
8. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios y obra pública de la entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Superintendencia.
10. Notificar sus actos administrativos y los proferidos por el Superintendente; y designar notificadores.
11. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal de la Superintendencia.
12. Orientar el desarrollo, implementación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo con lo dispuesto en 18 normatividad vigente y demás disposiciones que emitan los órganos correspondientes.
13. Participar en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En desarrollo de las anteriores funciones, y en especial de las previstas en los numerales 4, 5, 6, 7 y 8 del citado artículo 26, la Secretaría General tiene a cargo la coordinación del Programa Anual de Caja, la preparación del Anteproyecto Anual de Presupuesto, la dirección de los planes de contratación y adquisición de bienes y servicios, así como el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de funcionamiento, actividades que para la vigencia 2027 deberán articularse con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia, La Patria Milagro” y los instrumentos de planeación institucional. La estructuración y adopción de dichos instrumentos exige orientación jurídica especializada que garantice su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, permita la identificación oportuna de riesgos jurídicos y apoye la formulación de recomendaciones que soporten las decisiones del Despacho del Secretario General en materia de planeación.

Teniendo en cuenta lo anterior, y que para el periodo 2026 - 2030 se establecerá como marco general de la planeación institucional el Plan Nacional de Desarrollo -PND- *“Colombia, La Patria Milagro”*, para la vigencia 2027 se hace necesario estructurar y revisar los diferentes componentes e instrumentos de la planeación de la Secretaría General en concordancia con las bases de este PND, el plan estratégico sectorial, el Plan Estratégico y de Acción Institucional propuestos y los demás diferentes lineamientos, directrices y normativa en materia de

planeación, principalmente, presupuestal y financiera, con el fin de garantizar su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, identificar los riesgos jurídicos asociados y asegurar el cumplimiento efectivo de las funciones de la dependencia y el óptimo funcionamiento de la entidad.

En este sentido, con fundamento en lo dispuesto en el mencionado numeral 15 artículo 13 de la Ley 689 de 2001, en el Decreto 1396 de 2020 y teniendo en cuenta la especialidad requerida para estructurar y revisar jurídicamente los componentes e instrumentos de planeación de la dependencia para la vigencia 2027, se hace necesario contar con un profesional en derecho que preste servicios profesionales para apoyar a la Secretaría General de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en la revisión y orientación jurídica de las actuaciones e instrumentos asociados a la planeación de la vigencia 2027, con énfasis en el cumplimiento del marco normativo aplicable, la identificación de riesgos jurídicos y la formulación de recomendaciones para la toma de decisiones.

En ese sentido, actualmente el Despacho del Secretario General ***no cuenta con personal de planta idóneo suficiente*** para la estructuración especializada de la planeación del área, toda vez que se encuentran provistos, únicamente, 3 cargos de planta, 2 de ellos profesionales universitarios grado 01 destinados a la ejecución de actividades para el desarrollo y seguimiento de planes, programas y procesos que competen a la Secretaría General y un Profesional Especializado grado 19 quien participa a las actividades para el desarrollo y seguimiento de planes, programas y procesos que competen a la Secretaría General, conforme con los lineamientos y la normativa vigente.

El grado de especialización requerido se fundamenta en que la planeación de la vigencia 2027 de la Secretaría General exige revisar y acompañar jurídicamente la estructuración y los instrumentos de planeación institucional (Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción Institucional y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG) en coordinación a las dependencias a cargo de la Secretaría General en la consolidación de sus necesidades y compromisos. Estas actividades requieren conocimientos especializados en derecho administrativo, gestión pública, finanzas públicas, presupuesto público, planeación institucional y contratación estatal, así como una amplia experiencia en asesoría legal y jurídica a entidades públicos, en procesos de planeación y adquisiciones en entidades públicas, conocimientos y experiencia que no se encuentran asignados a los cargos de planta del Despacho, cuyas funciones están orientadas únicamente a la ejecución y seguimiento de planes, programas y procesos. En consecuencia, se considera indispensable contar con este recurso humano adicional especializado y contar con un **profesional en derecho con posgrado en el nivel de maestría y con 60 meses de experiencia profesional relacionada**.

Lo anterior, se sustenta en el contenido de la certificación expedida por la Dirección de Talento Humano, en la cual se indica que EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD REQUIERE UN

GRADO DE ESPECIALIZACIÓN que implica la contratación del servicio.

Adicionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la SSPD puede contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto siempre y cuando se verifique la idoneidad y la experiencia adquirida y su relación con el servicio a prestar, caso en el cual no es necesario haber obtenido previamente varias ofertas. En este caso para determinar el valor, la dependencia tuvo en cuenta el objeto de contratación, las condiciones del servicio y las ventajas que representa contratar el servicio con el aspirante correspondiente, lo anterior teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el proceso de contratación.

De otra parte, la SSPD ha implementado mediante resolución la tabla de honorarios con las categorías y condiciones mínimas para tener en cuenta para la contratación de los profesionales y el personal de apoyo que se requiere basado en la idoneidad (condiciones académicas y experiencia). Dicha tabla es el principal insumo que la dependencia tuvo en cuenta para determinar el valor de los honorarios a pagar a la persona a contratar, de acuerdo con los rangos de idoneidad determinados. El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales que prestan sus servicios en diferentes entidades relacionadas con el objeto que se pretende ejecutar. La contratación de estas personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo a sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo, las condiciones académicas, profesionales y de experiencias, y de acuerdo a la necesidad del servicio.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1 **Objeto:** Prestar servicios profesionales para apoyar a la Secretaría General de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en la revisión y orientación jurídica de las actuaciones e instrumentos asociados a la planeación de la vigencia 2027, con énfasis en el cumplimiento del marco normativo aplicable, la identificación de riesgos jurídicos y la formulación de recomendaciones para la toma de decisiones.

3.2 Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca en el código de clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC:

CLASIFICACIÓN – UNSPSC
80111600

3.3 Obligaciones especiales del contratista:

1. Apoyar la revisión jurídica de los instrumentos de planeación de la Secretaría General para la vigencia 2027, verificando el cumplimiento del marco normativo aplicable e identificando los riesgos jurídicos en su formulación y adopción.
2. Asesorar la elaboración de actos administrativos e instrumentos normativos de planeación relacionados con el objeto del contrato que le sean asignados.
3. Acompañar reuniones y/o comités a los que convoque el Despacho del Secretario General o del Despacho del Superintendente.
4. Presentar un documento con la identificación de riesgos jurídicos asociados a la planeación de la Superservicios, con especial énfasis en la planeación de la Secretaría General, para la vigencia 2027, con sus respectivas recomendaciones.
5. Elaborar y presentar análisis y conceptos escritos sobre los interrogantes jurídicos requeridos por el Despacho del Superintendente y del Despacho del Secretario General, de conformidad con el objeto del contrato.
6. Gestionar y documentar las sesiones y mesas de trabajo relacionadas con la planeación de la vigencia 2027 de acuerdo con el objeto del presente contrato, haciendo seguimiento a los acuerdos y compromisos acordados.

3.4 Valor estimado del contrato: El valor del presente contrato se fija en la suma de **VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($26.458.395) M/CTE,** monto que incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar, conforme a los procedimientos financieros de la SSPD.

El valor del contrato se estima de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que fija los valores de referencia para determinar los honorarios en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta la formación académica y la experiencia de quien resulte seleccionado.

Categoría	Estudios	Posgrado	Experiencia	Honorarios Mensuales
28	Título Profesional	Maestría o Doctorado o posdoctorado	60 meses de experiencia profesional relacionada	$16.700.096

Se aclara que los valores indicados en el cuadro anterior corresponden a la Resolución No. SSPD-20251000733415 vigente en la entidad para el 2026.

Nota: No obstante, los honorarios definidos para esta necesidad corresponden a un valor de

DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.700.000) mensuales, de conformidad con lo establecido y permitido en la Resolución No. SSPD-20251000733415 vigente en la entidad para el 2026 como margen de acción de valor piso y valor techo establecido por categoría.

3.5 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **30 de diciembre de 2026,** a partir del cumplimiento del último requisito para el inicio de la ejecución y no podrá superar la presente vigencia.

3.6. Forma de pago: La SUPERSERVICIOS pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas correspondientes a la suma de **DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.700.000)** y en proporción a los días ejecutados en cada mes, contados a partir del Acta de inicio. La SUPERSERVICIOS realizará los pagos de las cuentas de cobro o facturas que cumplan con los requisitos definidos en el proceso de gestión financiera, así: a) Deberá presentar informe de actividades A-SF-033; b) Presentación de Factura electrónica para los Contratistas que estén obligados, de conformidad con lo establecido en el Decreto 358 de 2020 del MHCP y a la resolución 042 del 5 de mayo de 2020 (DIAN), la cual deberá ser validada por la DIAN; c) Planilla de pago del mes correspondiente como cotizante al Sistema General de Seguridad Social Integral o Resolución de pensión (soporte o comprobante de pago); de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas pertinentes que regulen la materia; y d) Para el último pago se requerirá la suscripción del certificado final de ejecución A-SF-017. Parágrafo primero. La persona natural, sin importar la forma de pago acordada, deberá efectuar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social cumpliendo con el 100% del 40% de su IBC o en su defecto autorizará de manera voluntaria y acordará con la entidad, que la SUPERSERVICIOS retenga y pague las sumas respectivas, de conformidad con el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025. Parágrafo segundo. Cuando la SUPERSERVICIOS en sus pagos pacte mensualidades, estas se entenderán para todos los efectos financieros los correspondientes a treinta (30) días; de igual forma, la proporción del servicio que sea prestado será cancelado, tomando como base el mes de treinta (30) días. Parágrafo tercero. Los pagos se efectuarán con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, de la correspondiente vigencia, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo. Parágrafo cuarto. Los pagos que efectúe la SUPERSERVICIOS a sus Contratistas, se consignarán en la cuenta bancaria que indiquen de acuerdo con la información que suministren al momento de aceptar el Contrato en el aplicativo electrónico SECOP II. Parágrafo quinto. Los contratos que cumplan con el último requisito de ejecución dentro de los dos (2) últimos días calendario de cada mes, deberán iniciar el primer día hábil del mes correspondiente. Parágrafo sexto. Para efectos del cierre de cada vigencia fiscal se acatarán las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP y plasmadas en la Circular de Cierre emitida por la Dirección Financiera de la SUPERSERVICIOS. Parágrafo séptimo. En cumplimiento de la planificación contractual y

financiera propuesta para la vigencia, los contratos y cierres presupuestales no podrán superar la fecha establecida en la circular respectiva, salvo, autorización por parte de los Ordenadores del Gasto de la SUPERSERVICIOS. Parágrafo octavo. Los pagos se realizarán previa verificación y aprobación del informe de actividades por parte del Supervisor designado, quién dará fe del cumplimiento de las obligaciones pactadas. El Contratista se compromete a subir los soportes generados en la plataforma transaccional SECOP II, conforme al procedimiento interno de la Dirección financiera. Parágrafo noveno. El Contratista para suscribir el contrato, deberá tener renovado el RUT, con la actividad económica respectiva conforme a su perfil profesional."

3.6 Lugar de ejecución: En la ciudad de Bogotá, Sede Principal.

3.7 Desplazamientos: El desarrollo de las actividades a contratar NO requiere desplazamiento.

3.8 Alcance y derechos relativos al desarrollo de software: El desarrollo de las actividades a contratar NO requiere desarrollo de software.

3.9 Supervisión: Secretaría General o quien designe el Ordenador de Gasto en la minuta del contrato.

El supervisor deberá desarrollar las labores de seguimiento y control conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Número de consecutivo en el PAA	050002026
CDP	124326 de 2026
Objeto de Gasto	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES
Nivel Ordinal	0399 Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector Planeación
Proyecto inversión o funcionamiento	Funcionamiento
Código BPIN para inversión	NO APLICA
Producto para inversión	NO APLICA

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Modalidad de selección: Contratación Directa.

5.2 Justificación jurídica modalidad de selección: De conformidad con lo previsto en el literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la SSPD se encuentra facultada para adelantar el presente proceso de selección a través de la modalidad de contratación directa. Por lo cual, la Superservicios se encuentra habilitada para seleccionar a una persona natural o jurídica, cuya idoneidad y experiencia, le permitan ejecutar el objeto contractual y desarrollar de manera adecuada las actividades previstas, para satisfacer la necesidad de la entidad.

5.3 Factores de selección: Idoneidad y experiencia.

5.4. Análisis de la idoneidad y experiencia: Teniendo en cuenta la necesidad de la Superservicios, se concluye que se podrá contratar directamente los servicios profesionales de **ADRIANA MARÍA CARVAJALINO GARCÍA** persona natural, con cédula ciudadanía No. 32.746.544 de Barranquilla, quien cuenta con la idoneidad y experiencia requeridas para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Dentro de su formación académica posee título profesional de Abogado, cuenta con sesenta (60) meses a efectos de acreditar requisito mínimo de experiencia relacionada requerida para el perfil a contratar y más de treinta y seis (36) meses a efectos de aplicar equivalencia por postgrado en la modalidad de Maestría, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.2.1. del artículo segundo – “Equivalencias” de la parte resolutiva de la Resolución No. SSPD-20251000733415 - *"Por la cual se establecen los valores de referencia para honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y se dictan otras disposiciones"* y de acuerdo con las certificaciones que reposan en su hoja de vida; calidades que la hacen apta para celebrar el contrato y ejecutar las obligaciones pactadas. Así las cosas, se encuentra que la contratación cumple con las condiciones y requisitos para el desarrollo del objeto contractual.

Adicionalmente se verificó que el/la contratista no está inmerso/a en ninguna de las inhabilidades de orden general y especial de la Ley 142 de 1994, Artículo 44, como tampoco de las establecidas en la normativa aplicable.

La información del perfil propuesto se sustenta en lo verificado por la dependencia solicitante en la lista de chequeo, la cual se adjunta a este estudio previo en formato A-SF-041, debidamente diligenciada.

6. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor
5	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Ilegibilidad y falta de actualización o información de los expedientes virtuales	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio
6	General	Externo	Ejecución	Sociales / políticos	Que con ocasión a las disposiciones del Gobierno Nacional, que lleguen a ser emitidas por algún tipo de emergencia sanitaria o de carácter económico y social , se vuelva a decretar el confinamiento parcial o total para todos los sectores de la economía o se presenten alteraciones de orden público.	Atrasos en la entrega de actividades por fallas de servicios de internet en el domicilio o servicios públicos, para el desarrollo de las mismas.	Probable	Mayor	Posible	Moderado

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	SSPD	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	BAJO	Supervisor.	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	SSPD	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	BAJO	Supervisor.	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.
3	SSPD	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	BAJO	Supervisor.	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
4	SSPD	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	ALTO	Supervisor.	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.
5	SSPD	Revisión de la actualización de los expedientes en las diferentes etapas procesales	Raro	Medio	Medio	ALTO	Supervisor	Conocimiento, revisión y análisis de la matriz de caducidad de los procesos	Permanentemente durante la ejecución del contrato.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Contratista	Una vez superada la falla, el contratista debe comprometerse a ponerse al día con los retrasos ocasionados como consecuencia a las fallas presentadas.	Improbable	Menor	Bajo	BAJO	Contratista / Superservicios	Dar cumplimiento a las obligaciones especiales y a los tiempos pactados a fin de mitigar el riesgo.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos efectuado y con el propósito de garantizar el adecuado cumplimiento del contrato que se llegue a celebrar, la Superservicios exigirá la constitución de garantías que amparen el siguiente riesgo:

GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza

8. TRATADOS VIGENTES:

Esta contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional ni Tratado de Libre Comercio vigente para Colombia.

9. FIRMAS AUTORIZADAS:

JESUS ALBERTO CASTILLO CASTILLO
Secretario General

Proyectó: Alejandro Rey Malagón – Profesional / Secretaría General
Revisó: Jorge Alejandro Carrasquilla Ortiz - Asesor / Secretaría General

Anexos. CDP.
Certificación Formato AS-F-011
Documentos Lista chequeo AS-F-041