ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Solicitud modificación de contrato

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL SOLICITADA *(Marque con una "X" el tipo de modificación contractual solicitada)*							
Prórroga	X	**Adición**		**Suspensión**		**Modificación**	
Otro.		**¿Cuál?** _____					

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO A MODIFICAR		
Nombre del Contratista / Asociado: RACIONALIZAR S.A.S.		
Contrato / Convenio No. UAESP-776-2020	**Del**[1] 15 de enero de 2021	**Clase de Contrato / Convenio:** Contrato de Consultoría
***Objeto**: "ELABORACIÓN DE ESTUDIO TÉCNICO PARA LA REORGANIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA UAESP"*		
Valor Inicial: ***CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($419.075.000) incluido IVA***, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos.		
Valor Total Adiciones [1] : N/A		
Plazo: Tres (3) meses	**Fecha de: Inicio** 15/01/2021 **Terminación** 14/04/2021	
Prórrogas 1 : Cuarenta (40) días	**Fecha de: Inicio** 15/04/2021 **Terminación** 24/05/2021	
Prórrogas 2 : Cuarenta y cinco (45) días calendario	**Fecha de: Inicio** 25/05/2021 **Terminación** 08/07/2021	
Suspensiones: N/A	**Fecha de: Inicio** __/__/___ **Terminación** ___/___/___	

INFORMACIÓN DE SOLICITUD DE LA MODIFICACIÓN A REALIZAR		
Tiempo a prorrogar: Quince (15) días calendario	**Fecha de: Inicio** 09/07/2021	**Terminación** 23/07/2021
Valor a adicionar: N/A		
Tiempo de suspensión: N/A	**Fecha de: Inicio** ___/___/___	**Terminación** ___/___/___

JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN A REALIZAR			
La modificación es: A solicitud del contratista[5]	X	Por necesidad de la UAESP	X

De conformidad con el artículo 13 literal c) del Acuerdo No. 04 de 2008, por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, corresponde al Consejo Directivo determinar la estructura interna de la Unidad y señalar las funciones básicas de cada una de las dependencias.

Así pues, el Acuerdo No. 001 de 2012 contempla dentro de las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos:

1. Dirigir y organizar los asuntos de carácter Presupuestal, Financiero y de Talento Humano.
2. Dirigir la prestación de los servicios generales relacionados con las adecuaciones locativas, servicios de aseo, cafetería, vigilancia, conservación, reparaciones de bienes muebles e inmuebles y del equipo automotor de la Unidad.
3. Gestionar con la Oficina Asesora de Planeación el diseño de planes, proyectos y programas de inversión administrativa.
4. Gestionar con las Oficinas y demás Subdirecciones la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la siguiente vigencia fiscal.
5. Orientar las actividades de atención de la ciudadanía relacionadas con el registro, escalamiento, seguimiento a las respuestas y rendición de los informes correspondientes de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la Entidad.
6. Fijar directrices para el adecuado manejo y mantenimiento del archivo de gestión de la Unidad como el de la Empresa Distrital de Servicios Públicos – EDIS.
7. Gestionar la formulación de la compra de predios requeridos para la ampliación de la cobertura de los servicios de disposición final y servicios funerarios y demás inmuebles que requiera la Unidad en el giro de sus operaciones.
8. Dirigir la preparación y ejecución del Plan de Acción de la dependencia.

Que Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, tiene como fin primordial garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público.

Que la UAESP se proyectó que en el 2020, sería una entidad fortalecida y reconocida por su capacidad para articular a los dis tintos actores involucrados, empoderar al ciudadano e implementar un modelo integral de prestación de servicios de aseo, alumbrado público y funerario, en el marco de sus objetivos institucionales de empoderamiento ciudadano, modelo Integral de prestación del servic io, articulación interinstitucional y fortalecimiento institucional, se propone consolidar una entidad moderna y efectiva constituida por un equipo comprometido con el logro de los objetivos institucionales.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAESP desde 2017 viene implementando el modelo de Transformación Organizacional, de acuerdo con la Resolución Interna No. 696 de 2017, que actúa como una herramienta institucional conformada por las dimensiones, instrumentos, metodologías, estándares y políticas, para fortalecer la gestión y el desempeño institucional, que permite identificar, entender, anticipar y formular respuestas frente a los cambios en el entorno y el marco normativo, en función de satisfacer con criterios de eficacia, eficiencia, efectividad, y sostenibilidad ambiental y social, las necesidades y expectativas en los servicios que ofrece la Unidad a sus grupos de interés.

Con el fin de cumplir con los propósitos definidos en la resolución mencionada y reafirmar la gestión pública al servicio de la ciudadanía; garantizado la oportunidad, calidad y probidad en el ejercicio de la función pública acercando el gobierno a la gente, con el fin de que se ejerza de manera más técnica y especializada sus funciones, se hace necesario reorganizar la Entidad dándole un enfoque gerencial que permita fortalecer la capacidad de gestión adecuando la acción institucional a las funciones y responsabilidades asignadas y la estructura organizacional para fortalecer y actualizar el diseño institucional estratégico, y los esquemas de administración del Talento Humano.

Para tal efecto, se considera necesario revisar la naturaleza jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y la forma en que se desarrolla en su objeto y funciones, con el fin de diagnosticar si se ajustan las necesidades actuales de la Entidad y la ciudad.

El rediseño institucional tiene como fin atender los cambios que se generan en los diferentes entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Sectorial y del Plan Institucional, esto responde a los criterios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. Un rediseño institucional no significa necesariamente modificar la estructura organizacional de la Entidad, sino mejorar su gestión para que sea más eficiente y se fortalezca la relación Estado ciudadano.

La importancia de llevar a cabo este proyecto de rediseño institucional en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, surge de la necesidad de la Entidad para estar acorde con los cambios que se generan en los diferentes entornos social es, políticos, económicos y tecnológicos en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, y enmarcado dentro de la normatividad vigente, congruente con las directrices del gobierno nacional en lo que corresponde a la austeridad del gasto, es importante resaltar que este proyecto de modernización institucional tiene el propósito de generar eficiencia y efectividad en el cumplimiento de las funciones, así como también en el uso de los recursos humanos y económicos de la Entidad.

Que el contratista de RACIONALIZAR S.A.S mediante comunicación de fecha 7 de abril de 2021 realizó solicitud de Prórroga No.1 teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

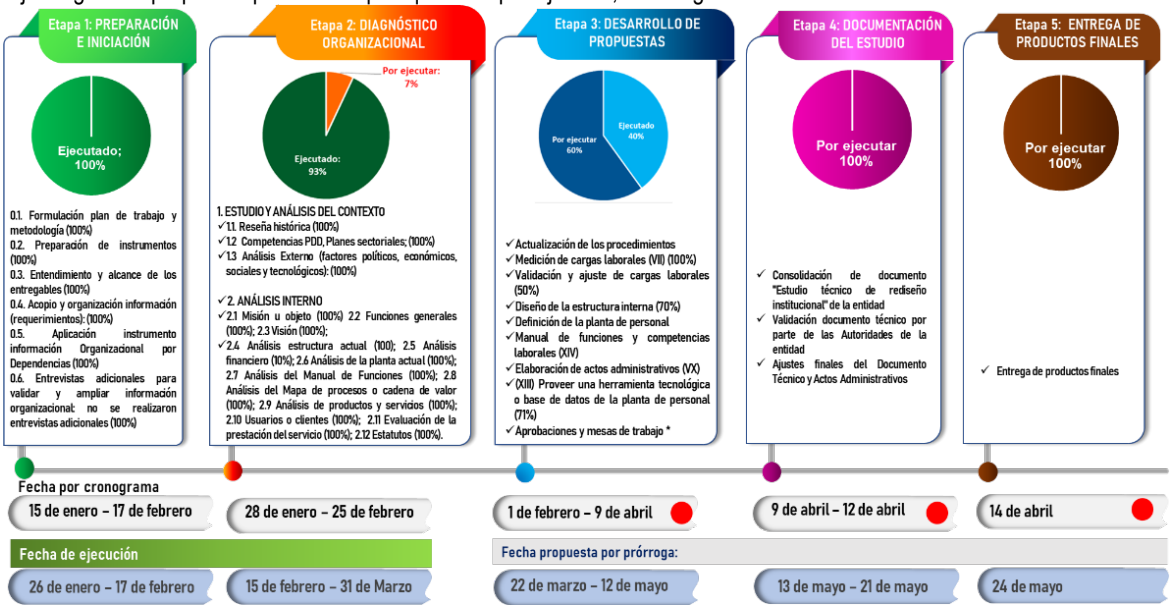
(…)

1. El plazo definido es de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, es decir, el 15 de enero de 2021 el cual se extiende hasta el 14 de abril de 2021.

2. A la fecha, el contrato se encuentra en un nivel de ejecución del 71%, faltando las siguientes actividades:

   2.1 Actualización de los procedimientos: se cuenta con los insumos derivados de las cargas laborales, pero se requiere determinar que se documentará o actualizará.
   2.2 Validación y ajuste de cargas laborales: Se cuenta con un avance del 50% y se tiene previsto finalizar dicho ejercicio el 14 de abril fecha en la que se tiene asignada la agenda para finalizar esta actividad.
   2.3 Presentación del estudio técnico: Se cuenta con un retraso en esta etapa puesto que por el análisis de la información y la necesidad de recolectar estadísticas adicionales se requirió mayor tiempo para su ejecución.
   2.4 Presentación y validación de la estructura interna: Se pone a consideración de la entidad, la propuesta de Racionalizar SAS.
   2.5 Definición de la planta de personal: Si bien se ha ejecutado el 100% del levantamiento de las cargas laborales, la planta se define una vez se llega a un acuerdo en la estructura organizacional la cual debe ser sometida a la discusión y aprobación de la entidad.
   2.6 Manual de funciones y competencias laborales: la actualización del manual de funciones debe ser el ejercicio de dos insumos: las actividades resultantes de las cargas laborales y de la estructura que se defina con la planta de personal.
   2.7 Consolidación del estudio técnico y elaboración de actos administrativos. Si bien esta etapa es instrumental, requiere haber agotado las sesiones o mesas de trabajo con las instancias que deben revisar y aprobar el estudio técnico, lo cual demanda un tiempo adicional del que se dispone.

   El ajuste general propuesta para las etapas que falta por ejecutar, es el siguiente:



Que el contratista de RACIONALIZAR S.A.S mediante comunicación de fecha 19 de mayo de 2021 con radicado UAESP No. 20217000225122000001 de fecha 20 mayo de 2021 suscrito por el Representante Legal PABLO ARIEL OLARTE CASALLAS quien realiza solicitud de Prórroga No 2 en los siguientes términos:

(…)" En mi condición de Representante legal de la firma RACIONALIZAR SAS, de manera atenta solicito considerar la viabilidad de prorrogar el plazo del Contrato de Consultoría 776 de 2020 cuyo objeto es la "Elaboración de estudio técnico para la reorganización y ampliación de la planta de personal de la UAESP", por el término de cuarenta y cinco días calendario (45), teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El contrato fue suscrito el día 31 de diciembre de 2020.
2. El plazo inicial pactado fue de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, es decir, el 15 de enero de 2021 el cual se extendió hasta el 14 de abril del mismo año.
3. Mediante Prórroga No. 1 al Contrato de Consultoría No. UAESP-776-2020 suscrito entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y Racionalizar S.A.S, el plazo se entendió hasta el 24 de mayo de 2021, inclusive.
4. A la fecha, el contrato se encuentra en un porcentaje de ejecución del 85%, sustentado en las siguientes etapas y actividades:

   Etapa 1- PREPARACIÓN E INICIACIÓN. Ejecutado: 100%

   1. Formulación plan de trabajo y metodología (100%)
   2. Preparación de instrumentos (100%)
   3. Entendimiento y alcance de los entregables (100%)
   4. Acopio y organización información (requerimientos): (100%)
   5. Aplicación instrumento información Organizacional por Dependencias (100%)
   6. Entrevistas adicionales para validar y ampliar información organizacional: no se realizaron entrevistas adicionales (100%)

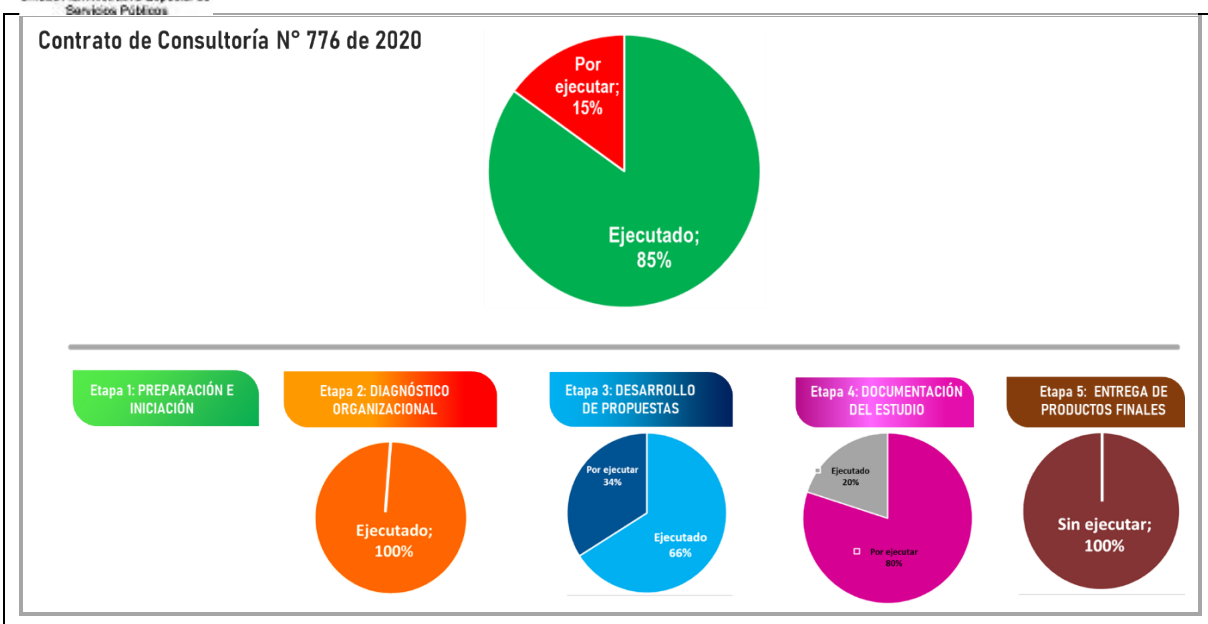
   Etapa 2- DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL. Ejecutado: 100%
   1. Diagnóstico organizacional según la Guía de Rediseño DASCD: 100%
   2. Presentación del Diagnóstico 100%

   Etapa 3 - DESARROLLO DE PROPUESTAS. Ejecutado
   1. Propuesta de actualización de los procesos y procedimientos 40%
   2. Medición de cargas laborales 100%
   3. Validación y ajuste de cargas laborales 100%
   4. Diseño de la estructura interna 90%
   5. Definición de la planta de personal 60%
   6. Manual de funciones y competencias laborales 25%
   7. Elaboración de actos administrativos 20%
   8. Herramienta tecnológica o base de datos de la planta de personal 85%

   Etapa 4 - DOCUMENTACIÓN DEL ESTUDIO. Ejecutado: 20%
   1. Consolidación de documento "Estudio técnico de rediseño institucional" de la entidad: 60%
   2. Validación documento técnico por parte de las instancias de la UAESP 0%
   3. Ajustes finales del Documento Técnico y proyectos de actos Administrativos 0%

   Etapa 4 - DOCUMENTACIÓN DEL ESTUDIO. Ejecutado: 20%
   1. Entrega de productos finales: 0%

El siguiente gráfico, contiene la síntesis de los avances descritos:



El avance global del contrato es del 85%. Sin embargo, el 15% de ejecución restante, se explica por la realización y entrega de los siguientes entregables que se encuentran en ejecución parcial pero dada la complejidad de actividades como la rea lización de pruebas de estabilidad no previstas en el aplicativo y la concurrencia de insumos aún no terminados que se requieren para la entrega del Manual de Funciones y requisitos por competencias, como lo son: tener definida la estructura y la planta de los cargos; adicional, se deben prever tiempos de validación y aprobación de productos por instancias ajenas a la UAESP se tiene el siguiente balance:

1. Aplicación tecnológica: Diseñar los reportes, realizar pruebas de: estabilidad, de aceptación tecnológica por la Oficina TIC de la UAESP, de usuario final, y capacitación. Lo anterior, demanda tiempos superiores al disponible en el contrato.
2. Validación propuesta de estructura y funciones ante jefes de Dependencia: pendiente Subdirección de Asuntos Legales.
3. Validación planta de personal: En proceso con el Subdirector Administrativo y Financiero.
4. Avance en la actualización de la documentación de los procesos y procedimientos: pendiente programación reuniones áreas pendientes.
5. Manual específico de funciones y competencias laborales: Se está elaborando con los insumos disponibles al corte; ya que depende de la definición de la planta de personal y la estructura. Al cierre del informe, se había expresado que debía realizarse ajustes en la asignación y la determinación de la jerarquía del Control Interno Disciplinario.
6. Presentación estudio técnico, estructura y funciones ante el Consejo Directivo: Se presentará una vez sea aprobada la estructura final con las funciones de sus dependencias y se dé el aval por parte de la UAESP.
7. Realización de Mesas técnicas DASCD: Se llevará a cabo una vez se entreguen productos totales y avalados por la entidad y el Consejo Directivo.

De otra parte y con el fin de garantizar el equilibrio económico del contrato en cuanto a las actividades desarrolladas y por desarrollar y debido a la forma de pago pactada, desde Racionalizar es fundamental que se estudie la viabilidad en el ajuste de la forma de pago; lo anterior, teniendo en cuenta que en uno de los entregables: la aplicación tecnológica, se ha visto la necesidad de llevar a cabo pruebas no previsibles durante la etapa del desarrollo, debido a dificultades en la estabilidad y consistencia que se requieren para asegurar la fiabilidad y consistencia en el funcionamiento del aplicativo; esta circunstancia no previsible hace necesario además de un tiempo mayor al inicialmente previsto para su cabal ejecución, que el flujo de caja con que se cuenta, se vea afectado al no poder contar en este momento con el aplicativo disponible, haciendo imposible presentar avance financiero correspondiente a los productos exigidos para el primer pago conforme a la cláusula sexta del contrato.

Por lo anterior, solicitamos considerar modificar dicha cláusula en lo pertinente a fin de poder facturar los productos ya desarrollados y entregados, que hacen parte de este primer pago estipulado en el contrato, con excepción del anotado dadas las circunstancias descritas".

Que el contratista de RACIONALIZAR S.A.S mediante correo electrónico de fecha 7 de julio de 2021 suscrito por el Representante Legal PABLO ARIEL OLARTE CASALLAS quien realiza solicitud de Prórroga No 3 en los siguientes términos:

"En mi condición de Representante legal de la firma RACIONALIZAR SAS, respetuosamente solicito considerar la viabilidad de prorrogar el plazo del Contrato de Consultoría 776 de 2020 cuyo objeto es la "Elaboración de estudio técnico para la reorganización y ampliación de la planta de personal de la UAESP", por el término de Quince días calendario (15), teniendo en cuenta que se debe surtir el proceso de revisión de la documentación entregada y las que se deriven de las solicitudes por parte de la Unidad Administrativa Espec ial de Servicios Públicos y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, así como a proceder a llevar a cabo los ajustes a que haya lugar".

De conformidad con lo anterior, la supervisión considera viable la solicitud realizada por el contratista, toda vez que es necesario que, con base a las observaciones efectuadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital el mismo, realice los ajustes a los que haya lugar a fin de radicar el estudio definitivo.

Frente a la justificación jurídica, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 el cual establece que: "*Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta Ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales (...)"* Mediante sentencia C300 de 2012, la Corte Constitucional señaló: *"Por regla general, los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de la realización de los fines del Estado, a los cuales sirve el contrato. Así lo prevén por ejemplo los artículos 14 y 16 de la ley 80, los cuales facultan a las entidades contratantes a modificar los contratos de común acuerdo o de forma unilateral, para "(...) evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación",* entre otros.

En el mismo sentido, la sentencia C-949 de 2001, la Corte Constitucional señaló que las prórrogas de los contratos –como especie de modificación- pueden ser un instrumento útil para lograr los fines propios de la contratación estatal". Al respecto, vale la pena destacar lo señalado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en concepto del 13 de agosto de 2009: "*La contratación estatal responde de múltiples maneras a ese mandato y, en cuanto al concepto que se emite, se resalta que la posibilidad de modificar los contratos estatales es una especial forma de hacer prevalecer la finalidad del contrato sobre los restantes elementos del mismo. Por mutabilidad del contrato estatal se entiende el derecho que tiene la administración de variar, dadas ciertas condiciones, las obligaciones a cargo del contratista particular, cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto y de los fines generales del Estado"*. El Consejo de Estado, en su jurisprudencia, ha señalado que el plazo es un elemento accidental del contrato –no de su esencia ni de su naturaleza- y por ello puede ser materia de modificaciones.

Al respecto, la Sección Quinta del Consejo de Estado, en sentencia del 24 de agosto de 2005, afirmó*: "Por otra parte, la prórroga del plazo de los contratos tiene el sustento jurídico de que el plazo no constituye un elemento de la esencia de los contratos a que alude el artículo 1501 del Código Civil y, por tanto, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues no es una de '... aquellas cosas sin las cuales, o no produce efecto alguno, o degenera en otro contrato diferente'.*

Tampoco es un elemento de la naturaleza del contrato, esto es el que, no siendo esencial en él, se entiende pertenecerle sin la necesidad de una cláusula especial, dado que, si no se pacta, no existe norma legal que lo establezca.

El plazo es, por tanto, un elemento accidental del contrato en razón a que, en los términos del mismo artículo, ni esencial ni naturalmente le pertenece a éste, y se le agrega por medio de cláusulas especiales, es decir que no es necesario para la formación del acto ni se sobreentiende como integrante de él.

De consiguiente, no siendo el plazo un elemento de la esencia del contrato sino meramente accidental, se puede modificar por acuerdo de las partes, pues éstas lo establecen en el respectivo contrato.

De conformidad con lo anterior, tenemos que, tratándose de un mayor plazo de ejecución, lo que se va a desarrollar es una prórroga al contrato, es decir se ampliará el plazo de ejecución, lo cual no implica una variación de los elementos esenciales del mismo, ni genera erogación alguna para la Entidad.

En consecuencia, es necesario prorrogar el contrato por el término de QUINCE (15) días calendario, esto es desde el 09 de julio hasta el 23 de julio de 2021.

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El supervisor / interventor debe manifestar si el contratista ha dado cumplimiento o no a las obligaciones adquiridas en el contrato o convenio.

El supervisor ha certificado el cumplimiento del contrato mediante la aprobación de los informes de actividades que mensualmente presenta el contratista para efectos del pago del servicio prestado.

Asimismo, manifiesta que, verificados los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas, expedidos por la contraloría General de la Republica, La procuraduría General de la Nación, La personaría Distrital, la Policía Nacional – Ministerio de Defensa, respectivamente, cuyas copias se adjuntan, el contratista no cuenta con reporte alguno.

5. Si la modificación fue solicitada por el Contratista, adjunte el oficio de solicitud

Solicitante: (Supervisor o interventor del contrato / convenio)

Nombre: Rubén Darío Perilla Cárdenas
Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero
Dependencia: Subdirección Administrativa y Financiera
Firma: