SERVICIOS PROFESIONALES

Dependencia solicitante:	OFICINA ASESORA JURÍDICA

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

1.1 Necesidad detectada.

Dentro del Referente Estratégico de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – Superservicios, se estableció como misión de la Entidad contribuir *"…al mejoramiento de la calidad de vida en Colombia, mediante las funciones de vigilancia, inspección y control en relación con la prestación los servicios públicos domiciliarios, la protección de los derechos y la promoción de los deberes de los usuarios y responsabilidades de los prestadores*".

De igual forma, el legislador a través del Estatuto Orgánico del Presupuesto, haya establecido a cargo de las entidades del Estado la obligación de: "(…) defender los intereses del Estado, debiendo realizar todas las actuaciones necesarias en los procesos y cumplir las decisiones judiciales, para lo cual el jefe de cada órgano tomará las medidas conducentes". (Subrayado por fuera del texto).

De acuerdo con ese mandato, la responsabilidad de cada organismo gubernamental es defender los intereses del Estado. Esa obligación consiste en emplear los mecanismos jurídicos a su alcance para que dichos intereses no se vean afectados por las decisiones judiciales, así lo reconoció la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en la Guía para la Generación de Política de Prevención del Daño Antijurídico[1].

De ahí que dentro de los objetivos estratégicos se encuentra incluido el deber de la Oficina Asesora Jurídica, en el ejercicio de sus funciones, de realizar la defensa jurídica de la Entidad.

Para tal efecto, la Oficina Asesora Jurídica tiene a su cargo, entre otras funciones, las previstas en el numeral 7 del Artículo 11 del Decreto 1369 de 2020, el cual señala: *"7. Representar judicial y extrajudicialmente a la Superintendencia en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte, previo otorgamiento de poder o delegación del Superintendente."* Esta función se desarrolla a través del Grupo de Defensa Jurídica creado mediante la Resolución SSPD 20061300002115 del 31 de enero de 2006, cuyo objetivo es realizar la defensa técnica, judicial y prejudicial de la Entidad, cumpliendo los términos establecidos por el ordenamiento jurídico y por los despachos judiciales, en cumplimiento de la facultad legal otorgada a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Es importante mencionar que dichos trámites judiciales exigen una atención adecuada y oportuna, con conocimientos técnicos especializados. Además, para el cumplimiento de las obligaciones asignadas al Grupo de Defensa Jurídica durante el año 2021 se llevaron a

[1] file:///C:/Users/mamaris/Documents/CONTRALORIA/parametros_prevencion_del_dano_v7.pdf

cabo las siguientes actividades: la vigilancia de los procesos, la elaboración y presentación de demandas y contestaciones, la elaboración y presentación de alegatos, la asistencia a audiencias, las solicitudes de pruebas y la formulación de recursos, entre otros. Estas actividades se adelantaron dentro de los procesos correspondientes a más de 469 audiencias judiciales y 3583 procesos judiciales activos (Acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparaciones Directas, Procesos Ordinarios Laborales, Acciones Populares y de Grupo, entre otras).

Asimismo, la Oficina Asesora Jurídica, a través del Grupo de Defensa Jurídica, tramitó 539 requerimientos judiciales durante la vigencia 2021; se realizaron 26 Comités de Conciliación y Defensa Jurídica donde se pusieron de presente ante los miembros los casos que contaban con una posible fórmula de arreglo conciliatoria, las posibles acciones de repetición y los casos en los cuales no era procedente presentar acuerdo conciliatorio alguno. De la misma forma, se atendieron la totalidad de gestiones e información documental que tuvo que ser tramitado a través del sistema de gestión documental ORFEO.

Por su parte, el Decreto 1069 de 2015 estableció como parte de las obligaciones de las entidades públicas y de sus apoderados, la de actualizar la información y registros a consignarse en el Sistema Único de Gestión de la Información «EKOGUI», a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado «ANDJE». Esta función requiere imperioso cumplimiento, lo que demanda tiempo y conocimiento de las dinámicas procesales ante los estrados judiciales, así como también la realización de las gestiones necesarias para establecer un modelo óptimo de gestión, conforme las recomendaciones de la «ANDJE». Estas responsabilidades adicionales, eleva considerablemente los trámites a atender por parte del Grupo de Defensa Jurídica de la Oficina Asesora Jurídica «OAJ».

En este orden de ideas, se requieren los servicios profesionales de una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad para adelantar actividades propias del Proceso de Gestión Jurídica, en especial, que puedan ofrecer una defensa técnica adecuada, toda vez que la carga de actividades desborda la capacidad de los funcionarios para cumplir con las obligaciones de la oficina, lo que permite brindar las garantías necesarias para proteger los intereses de la Superservicios.

En todo caso, la persona que se contrate para la prestación de los servicios requeridos, deberá cumplir con los requisitos de estudios y experiencia indicados en el Nivel de Contratista, Categoría III, Nivel 5 (Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y hasta 16 meses de experiencia profesional) de la Tabla de Honorarios de la Superintendencia de Servicios Públicos 2022.

Así las cosas, la Oficina Asesora Jurídica como dependencia responsable del Proceso de Gestión Jurídica, debe contar con el recurso humano necesario para desarrollar las actividades señaladas y cumplir a cabalidad con las funciones a su cargo, por lo que se considera necesario adelantar la contratación de un profesional en derecho que cuente con el perfil, la idoneidad y la experiencia previstas en este documento.

En consecuencia, se hace necesario contar con los servicios profesionales de un abogado especializado, que garantice el desarrollo de las actividades propias del proceso de Gestión

Jurídica/Defensa Jurídica, a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, especialmente lo relacionado con la defensa jurídica de la Entidad, con la finalidad de ejercer la representación judicial en los procesos en que es parte la Superservicios, y en los procesos que ésta debe iniciar como parte demandante.

1.2 Justificación.

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a través de la Oficina Asesora Jurídica, ejerce la defensa jurídica de la entidad, propendiendo por una efectiva defensa técnica de manera diligente y oportuna, bajo el cumplimiento de la normatividad constitucional, legal y reglamentaria vigente, en los procesos judiciales, extrajudiciales, trámites de reclamaciones, a través de la representación legal en calidad de demandante, demandado, interviniente o vinculado, protegiendo efectivamente los intereses, derechos y el patrimonio público; observando criterios como la cuantía de las pretensiones, el interés o impacto patrimonial o fiscal de la demanda; la reiteración de los fundamentos fácticos que dan origen al conflicto o de los aspectos jurídicos involucrados en el mismo; la materia u objetos propios del proceso y la trascendencia jurídica del proceso por la creación o modificación del precedente jurisprudencial.

Igualmente, el Grupo de Defensa Jurídica de la Oficina Asesora Jurídica, en la actualidad, cuenta con los siguientes funcionarios de planta: un (1) Coordinador, diez (10) profesionales especializados, dos (2) técnicos administrativos y un (1) auxiliar administrativo; personal que resulta insuficiente para ejecutar las funciones asignadas al Grupo de Defensa y que se concretan en las actividades profesionales y técnicas señaladas en el Proceso de Gestión Jurídica/Defensa Jurídica, y que corresponden al numeral 7 del artículo 11 del Decreto 1369 de 2020 cuya ejecución es indispensable para el logro de los objetivos institucionales.

En tal sentido, resulta necesario contar con los servicios profesionales de un abogado(a) con la experiencia e idoneidad necesarias para adelantar las actividades propias del proceso de Gestión Jurídica/Defensa Jurídica a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, esto es, ejercer la defensa técnica de la Entidad por intermedio de la representación judicial, apoyo y asesoramiento técnico en los procesos en que es parte la Superservicios, de conformidad con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones autorizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - Equipo de Trabajo Temático Direccionamiento Estratégico y Planeación, política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto para la vigencia 2022.

Cabe anotar que la Superservicios en vigencias anteriores gestionó un Proyecto de Fortalecimiento de la Gestión Institucional que pretendía dotar a la Entidad del capital humano, la estructura, los procesos, los recursos de autoridad y legitimidad necesarios para liderar de manera eficiente y efectiva su misión orientada a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Colombia, mediante las funciones de vigilancia, inspección y control en relación con la prestación de los servicios públicos domiciliarios, la protección de los derechos y la promoción de los deberes de los usuarios y responsabilidades de los prestadores.

Para efectos de la ampliación de la planta de personal de la Superservicios, debieron realizarse varias aprobaciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (viabilidad técnica); el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (viabilidad presupuestal); el Departamento Administrativo de Planeación Nacional (viabilidad sectorial) y los lineamientos impartidos por la Presidencia de la República, lo cual resultaba un proceso altamente complejo.

La ampliación de la planta de personal se orientó fundamentalmente a la formalización de contratos y a la reducción del riesgo laboral. Para el caso de los apoderados judiciales, no se contempló dentro del proceso de modernización la inclusión de estos cargos en la planta de personal en atención a las razones que se resumirán de la siguiente manera:

1. Territorialidad: Debido a que los procesos Judiciales se encuentran distribuidos a lo largo del territorio Nacional, los apoderados tienen la obligación de desplazarse constantemente a atender las audiencias programadas por los despachos y a revisar el estado de los procesos, situación que generaría sobrecostos para la entidad si los apoderados se encontraran dentro de la planta.

2. Personal especializado: Los apoderados cuentan con un perfil especializado que no es posible proveer mediante personal de planta dadas las condiciones de idoneidad de los contratistas.

3. Volumen de procesos: En atención al alto volumen de procesos se requiere un mayor número de apoderados, situación que no es posible solucionar mediante los abogados suscritos a la planta de la entidad, dado que el número de procesos que quedaría asignado a cargo de cada uno de ellos sería desbordado en la relación número de procesos vs número de apoderados; situación que ha sido reiterada por la Contraloría y objeto de un hallazgo administrativo que en la reciente auditoría fue ratificado.

Adicional a lo anterior, teniendo en cuenta el considerable incremento de las actuaciones judiciales y prejudiciales en las que la Superservicios es parte, se hace necesario reforzar el apoyo a dicha labor con un profesional en derecho con título de posgrado en la modalidad de especialización y hasta dieciséis (16) meses de experiencia profesional, con la experiencia e idoneidad para adelantar las funciones mencionadas, mediante la vinculación a través de un contrato de prestación de servicios, como situación transitoria y excepcional aceptada en el marco de la jurisprudencia de los altos tribunales y la normativa vigente.

Como consecuencia de lo anterior, se hace indispensable seleccionar y contar con abogados externos idóneos que puedan suplir las necesidades antes referidas y garanticen la salvaguarda de los intereses de la entidad, evitando condenas cuantiosas que afectan los recursos públicos; por lo que se encuentra plenamente justificada la realización de la contratación objeto del presente estudio previo.

Teniendo en cuenta la alta demanda de trámites judiciales que el Grupo debe gestionar para la defensa de la entidad a lo largo del territorio nacional, esta Oficina ha establecido que para la atención de ellos requerirá la contratación de (26) apoderados, cuyo objeto será

ejercer la representación judicial de la SSPD.

Finalmente, es preciso señalar que: no se cuenta con personal de planta suficiente en la dependencia, que permita atender en su totalidad el servicio a contratar dentro de las funciones que han sido delegadas a la Oficina Asesora Jurídica

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

Número de consecutivo en el PAA	13005822
Fecha de aprobación PAA	2022-01-05
CDP:	2222
Objeto de Gasto	Adquisición de servicios
Nivel Ordinal	02-02-02-008 Servicios prestados a empresas y servicios de producción

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Prestar servicios profesionales para ejercer la representación judicial de la SSPD, en los procesos prejurídicos y jurídicos en los que la entidad actúe como accionante o como accionada y que le sean asignados por parte del Coordinador del Grupo de Defensa Jurídica.

3.1.1 Clasificación UNSPSC del objeto:
El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios:

Nombre del Producto	Código de Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto
Servicios de Personal Temporal	80	8011	801116	80111600

3.2. Obligaciones especiales del contratista:

3.2 Obligaciones específicas del Contratista: Además de las obligaciones generales a cargo de los contratistas, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1) Adelantar las acciones judiciales y extrajudiciales necesarias para la eficaz defensa de los intereses de la Superservicios, incluida la vigilancia y seguimiento a los procesos

de los cuales se les haya otorgado poder, ejerciendo la representación judicial de la Entidad.

2) Remitir, vía correo electrónico a la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial, o a quien ésta designe, los proyectos de memoriales (demandas, recursos, alegatos, etc.) que deban presentarse ante las diferentes autoridades administrativas o despachos judiciales en el curso de las instancias procesales, realizando los ajustes cuando haya lugar, garantizando el cumplimiento de los términos procesales y evitando su vencimiento.
3) Mantener actualizadas todas y cada una de las plataformas de gestión documental y jurídica que para tal efecto tiene dispuesta la Oficina Asesora Jurídica [Orfeo, eKogui, Themis, etc.], o las que en un futuro se puedan crear. Para cumplir esta obligación deberá (i) registrar, dentro de los treinta (30) días siguientes a la asignación, notificación, audiencia o cualquier otra actuación judicial, prejudicial o extrajudicial, todos los datos que cada una de las plataformas requiera, respecto de los procesos judiciales, las solicitudes de conciliación prejudicial o extrajudicial, y demás actuaciones que se necesiten cargar en dichas plataformas; (ii) anexar y/o cargar, dentro del término anteriormente señalado, al expediente virtual de cada uno de los procesos en ORFEO, y en las demás plataformas que lo demanden, todas aquellas piezas procesales que conforman el expediente y/o el proceso. Para los casos en que sea necesario presentar escritos, se deberá cargar el documento con la respectiva constancia de recibo y/o radicado ante la autoridad administrativa o el despacho judicial competente; (iii) validar la información, los datos, los registros y la documentación asociada, de solicitudes de conciliación, procesos judiciales y trámites arbitrales a su cargo, por lo menos una vez al mes, que hayan sido registradas en las diferentes plataformas, en aras de identificar cualquier inconsistencia para su corrección; (iv) cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 10 del Decreto 2052 de 2014 o la norma que lo modifique, sustituya o derogue. Todos los expedientes, tanto físicos como virtuales, deberán corresponder en su totalidad, en su información y piezas procesales relevantes, con los que obran en los despachos judiciales y/o administrativos.
4) Solicitar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, o dentro del término inferior que para tal efecto demande el proceso, los documentos que deba aportar como prueba dentro de los procesos a su cargo.
5) Informar y gestionar los viáticos, si hay lugar a ello, ante la Coordinación del Grupo de Defensa Judicial, con una antelación mínima de diez (10) días, so pena de que los mismos no sean reconocidos por efecto del trámite presupuestal que debe adelantarse ante la Dirección Administrativa, evento en el cual el Contratista los pagará por su cuenta.
6) Elaborar y entregar los conceptos jurídicos y las respuestas a las consultas efectuadas en relación con los asuntos asignados de acuerdo con objeto del contrato y según los requerimientos de la Oficina Asesora Jurídica, las respuestas a peticiones y requerimientos judiciales, y cualquier otro documento o estudio jurídico que le sea asignado.
7) Redactar y presentar cuando a ello hubiere lugar y ante la Oficina Asesora Jurídica, las fichas que contienen el estudio de las solicitudes de conciliación prejudicial y judicial, de conformidad con los instructivos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la metodología adoptada por la Superservicios, que son objeto de estudio por parte del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica, dentro del término legalmente

establecido, siguientes a su asignación a través del sistema ORFEO, o a la actuación administrativa o judicial informada por los respectivos despachos. En la fecha y hora señalada por el Secretario del Comité de Conciliación de la SSPD, y cuando la Oficina Asesora Jurídica lo requiera, sustentar ante el Comité correspondiente, en los formatos establecidos para el efecto, la posición jurídica que sugiere adoptar la Superservicios en las diferentes etapas procesales.

8) Enviar, mediante correo electrónico y a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la sentencia judicial, y/o del auto mediante el cual se aprueba la conciliación prejudicial, extrajudicial o judicial, o providencia que contenga un crédito, la información necesaria para dar cumplimiento a las sentencias condenatorias a la Entidad, incluyendo la constancia de ejecutoria de las mismas.
9) Calificar el riesgo de los procesos a su cargo, e incorporar el valor de la provisión contable en cada uno de los expedientes, cuando así sea necesario, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, y, en cualquier caso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se profiera una sentencia judicial, de conformidad con la metodología determinada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y la Superservicios.
10) Asistir a las reuniones que sean convocadas por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el supervisor del contrato.
11) Entregar mensualmente con el informe de actividades y supervisión del contrato, un (1) informe en Excel relacionando los procesos en vigilancia y control, en el cual se reflejará el desarrollo de la gestión encomendada, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente contrato y de las instrucciones impartidas por el Jefe de la OAJ y el Coordinador del Grupo de Defensa, el cual podrá ser ampliado y sustentado verbalmente en las oportunidades en que dicha área lo requiera. Dicho informe será insumo de evidencia en el plan de acción cargado en SIGME, como acción de mejora a las observaciones y hallazgos puestos en conocimiento por parte de la Contraloría General de la República.
12) Suministrar oportunamente la información requerida por la jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el Coordinador de Defensa Jurídica, para la construcción de los informes de plan de acción, seguimiento de indicadores, evidencias para cargar en las diferentes plataformas de seguimiento, como SIGME, y demás reportes que le sean requeridos por el supervisor.
13) Las demás que le sean asignadas por la Supervisión, en el marco del objeto contratado.

3.3. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el día veintitrés (23) del mes de diciembre de 2022, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

3.4. Lugar de ejecución: El contratista prestará sus servicios en la ciudad de Barranquilla o donde lo indique el supervisor del contrato para garantizar la ejecución del objeto contractual.

3.5. Gastos de Desplazamiento: La Superservicios reconocerá al Contratista los gastos de desplazamiento, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con lo establecido en la resolución que se encuentre vigente por parte de la Entidad y para tal fin.

3.6. Supervisión: La Superservicios realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del Coordinador del Grupo de Defensa Jurídica o quien sea designado para el efecto, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios que se relacionen con su actividad de supervisión.

3.7. Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Se verificó que el futuro contratista se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual se anexa el respectivo soporte**.**

3.8. Identificación del contrato a celebrar. El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales

3.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

3.9.1. Valor Estimado del Contrato: El valor estimado del contrato es hasta por la suma de **SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($61.966.654,00),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

3.10.2. Forma de pago: La SUPERSERVICIOS pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, así:

A. Un pago hasta por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.749.995,00)**, por los días de servicio efectivamente prestados desde el inicio del contrato hasta el último día del mes de enero de 2022, a razón de **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($183.333)** por cada día de servicio efectivamente prestado.

B. Diez (10) pagos iguales por mensualidad vencida a partir del primero (01) febrero de 2022, por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000,00)**.

C. Un (1) pago hasta por la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.749.995,00)**, por los días de servicio efectivamente prestados desde el primero (1°) de diciembre hasta el día quince (15) de diciembre 2022, a razón de **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($183.333)** por cada día de servicio efectivamente prestado.

D. Un (1) último pago hasta por la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.466.664,00)**, por los días de servicio efectivamente prestados del dieciséis (16) de diciembre de 2022, hasta el día veintitrés (23) de diciembre de 2022, a razón de **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($183.333)** por cada día de servicio.

4 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se encuentra justificado de acuerdo con la tabla de honorarios fijada por la entidad para el año 2022 y que ha establecido para la contraprestación por los servicios que prestará el contratista, así:

CATEGORIA	NIVEL	REQUISITOS	HASTA
III	5	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y hasta 16 meses de experiencia profesional.	Hasta $ 6.717.514

Teniendo en cuenta lo establecido en el cuadro anterior, se encuentra que el perfil del colaborador es acorde y se ajusta a lo requerido. De igual manera, tanto su formación académica como laboral se enmarcan en la categoría y nivel descritos.

Así las cosas, tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de **CINCO MILLONES QUININTOS MIL TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000,00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

De acuerdo con lo anterior se determina que el valor total del contrato es de **SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($61.966.654,00),** incluido todos los impuestos a que haya lugar.

Ahora bien, es preciso señalar que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, la persona a contratar actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con la Superservicios.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Contratación directa para la prestación de servicios profesionales, según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se solicita contratar directamente los servicios profesionales de **JUAN RAMON ARIAS CONRADO** identificado con No. de cédula 72.261.934, toda vez que cumple con el requisito de experiencia exigido en el presente estudio previo, ya que, de conformidad con la documentación aportada, cuenta con título profesional en derecho, especialización en Derecho Privado Económico y cuenta con más de dieciséis meses de experiencia profesional.

El señor **JUAN RAMON ARIAS CONRADO,** no se encuentra inmerso en ninguna de las

inhabilidades de orden general y especial de la Ley.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del Manual de Riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente (M-ICR-01), esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato, los siguientes

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Planeación	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Planeación	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	General	Externo	Ejecución	Sociales /	Dada las disposiciones del Gobierno Nacional por la pandemia, 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

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Superservicios	Verificación de la información suministrada por el contratista, por parte de la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Grupo de Contratos y Adquisiciones	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Superservicios	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Grupo de Contratos y Adquisiciones	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.
3	Superservicios	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo al caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Oficina Asesora Jurídica Grupo de Contratos y Adquisiciones, Grupo Financiero	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
4	Superservicios	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Oficina Asesora Jurídica Grupo de Contratos y Adquisiciones	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	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**	MENOR	Contratista / Sspd	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas y a los tiempos pactados a fin de mitigar el riesgo.	Diariamente

8. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor de los mismos, se considera necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

- **Cumplimiento de las obligaciones del contrato,** por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza.

- **Calidad del Servicio,** por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza.



ANA KARINA MÉNDEZ FERNÁNDEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Cristian Hernan Burbano Sandoval – PE 19 OAJ
Revisó: Álvaro José Rodríguez Cortes – PE 19 OAJ
William Andrés Cárdenas Gallego – Coordinador Grupo de Defensa

Anexos. CDP.
Certificación Formato AS-F-011
Documentos Lista chequeo AS-F-040 y 41 (según Corresponda)