MEMORANDO

20226000007033
Al contestar, por favor cite el radicado:
No.:**20226000007033**

Bogotá D.C., 13 de enero de 2022

PARA: **CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO**
Subdirector de Asuntos Legales

DE: Subdirección de Asuntos Legales

ASUNTO: Solicitud de Contratación de CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA.

Estimado Doctor Quinta:

De la manera más atenta y para los trámites pertinentes, por medio de la presente solicito se adelanten las gestiones para que se realice el proceso de contratación de prestación de servicios de **CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.414.732 cuyo objeto contractual es: "SAL-050. Contratación de servicios profesionales jurídicos para el apoyo a la Subdirección de Asuntos Legales en el cumplimiento de su misionalidad y funciones, en temas de derecho administrativo y de gestión del servicio público de aseo, para la atención de solicitudes de la comunidad, entes de control y/o demás áreas de la Entidad, respuesta a derechos petición, conceptos y demás que se requieran para el fortalecimiento del servicio"

Por lo anterior, anexo certificado de disponibilidad presupuestal y demás documentos necesarios para el trámite correspondiente.

Cordialmente,

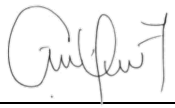
CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Cargo: Subdirector de Asuntos Legales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
e-mail: carlos.quintana@uaesp.gov.co

Elaboró: Estefanía Orozco Sánchez/ Profesional, Subdirección de Asuntos Legales
Revisó: Etelvina Briceño Chiriví – Asesora Dirección General / Coordinadora Contratación
Aprobó: Etelvina Briceño Chiriví – Asesora Dirección General / Coordinadora Contratación

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Fecha de solicitud: 13/01/2022

Certificación No. 381
Fecha expedición: **13/01/2022**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre: CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO	**Dependencia: Subdirección de Asuntos Legales**
Cargo: Subdirector de Asuntos Legales	**Firma:** 

OBJETO Y OBLIGACIONES

1. Objeto contractual:

SAL-050. Contratación de servicios profesionales jurídicos para el apoyo a la Subdirección de Asuntos Legales en el cumplimiento de su misionalidad y funciones, en temas de derecho administrativo y de gestión del servicio público de aseo, para la atención de solicitudes de la comunidad, entes de control y/o demás áreas de la Entidad, respuesta a derechos petición, conceptos y demás que se requieran para el fortalecimiento del servicio.

2. Obligaciones Específicas:

1. Atender los derechos de petición, solicitudes y consultas escritas internas y externas asignadas por el Supervisor del Contrato, que guarden relación directa con la prestación del servicio de aseo o de la Subdireccion de Asuntos Legales, y proyectar por escrito la respuesta para visto bueno del Subdirector.

2. Revisar, analizar, recomendar y proyectar desde el punto de vista jurídico los documentos, actos administrativos, conceptos u otros, relacionados con el análisis y estudio de concesiones o asociaciones publico privadas de iniciativa publica o privada, y hacer parte de comités de estudio o evaluación de los mismos, en caso que sea asignada.

3. Brindar apoyo a la Subdirección de Asuntos Legales en el control de legalidad de los actos administrativos emitidos por la entidad que guarden relación directa con la prestación del servicio de aseo o de las funciones de la Subdireccion de Asuntos Legales.

4. Asistir a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto contratado y/o lineamientos generales de la Subdirección de Asuntos Legales de la Entidad.

5. Revisar y/o recomendar y/o proyectar desde el marco jurídico los conceptos emitidos por la Subdirección de Asuntos Legales.

6. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.

[1] Diligencie el objeto a desarrollar como está en el PAABS.
[2] Diligencie las obligaciones específicas a desarrollar.

PERFIL REQUERIDO
3. Se requiere de un [3] Profesional **4. Formación académica** (Nivel académico y/o título)**:** Título profesional en Derecho y título de posgrado **5. Experiencia mínima requerida** (Tiempo y área)**:** De setenta y tres (73) a noventa y seis (96) meses de experiencia profesional

[3] Diligencie si es un Consultor, Asesor, Profesional, Técnico, Auxiliar, entre otros.
[4] Diligencie los datos a conformidad con la Tabla de Honorarios determinada para la UAESP.
[5] Diligencie los datos a conformidad con la Tabla de Honorarios determinada para la UAESP.

CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA O NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Certificación No. 381 Fecha expedición(dd/mm/aaaa): **13/01/2022**

Una vez revisada la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en cumplimiento de lo señalado la normatividad vigente, y demás normas que regulan la materia y de conformidad con el Acuerdo 01 de 2012 expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y el Manual de Funciones vigente, se pudo establecer que esta Entidad no puede atender ni ejecutar las actividades asociadas al objeto con personal de planta, porque:

a.	No existe personal que pueda desarrollar el objeto contractual, por lo que, se requiere contratar la prestación de los servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	
b.	Se requiere contratar un grado de especialización con el cual no cuenta el personal de planta vinculado a la UAESP, por lo que implica la contratación del servicio.	
c.	Existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para el desarrollo de las actividades requeridas.	X

Bajo las anteriores indicaciones, se expide la presente certificación.

Firma: _____

CNP
RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS SA
Subdirector Administrativo UAESP

Nombre: Rubén Darío Perilla Cárdenas

Cargo: Subdirector Administrativo

Elaboró: Estefanía Orozco Sánchez – Profesional, Subdirección de Asuntos Legales Revisó:
Etelvina Briceño Chiriví – Asesora Dirección General / Coordinadora Contratación Aprobó:
Etelvina Briceño Chiriví – Asesora Dirección General / Coordinadora Contratación

Original: Carpeta de proceso Contractual
Copias: Dependencia Solicitante y Talento Humano.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Acuerdo número 257 de 2006 transformó a la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del Sector descentralizado por servicios, de carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital del Hábitat; con el objeto de 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.

A través del Acuerdo Número 001 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se modificó la Estructura organizacional y se determinaron las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en la cual se incorporó a la Subdirección de Asuntos Legales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 12, del Acuerdo 01 de 2012, son funciones de la Subdirección de Asuntos Legales, entre otras las siguientes:

1. Dirigir y asesorar en materia jurídica a la Dirección General y demás dependencias de la Unidad, en los temas misionales y de funcionamiento que se requieran.
2. Definir criterios y lineamientos jurídicos para expedir conceptos y autorizaciones que deba emitir la Unidad de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Expedir los conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes dependencias de la Unidad y otras Entidades públicas o privadas.
4. Responder por la defensa judicial y extrajudicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra de la Unidad o en los que intervenga como demandante.
5. Realizar el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos emitidos por la Consejo Directivo, la Dirección General y demás dependencias de la Unidad.
6. Asesorar, dirigir y coordinar el proceso de gestión contractual ejecutando las actividades de su competencia que tengan por objeto la contratación y convenios para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, obras y servicios que requiera la Unidad.
7. Responder por el archivo y custodia de los contratos y convenios celebrados por la Unidad.
8. Dirigir y coordinar el proceso de gestión contractual para la prestación de los servicios a cargo de la Unidad.
9. Sustanciar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la Entidad de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.
10. Dirigir la preparación y ejecución del Plan de Acción de la dependencia

Adicionalmente, la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, inciso 3°, define que "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

En consecuencia, es pertinente manifestar que se pretende la contratación de una persona profesional que cuente con la capacidad suficiente para proyectar todas las respuestas a las solicitudes de derechos de petición y aquellas consultas que sean de conocimiento o se soliciten como apoyo en la Subdirección de Asuntos Legales, igualmente, se requiere el asesoramiento en todas las actuaciones administrativas que sean requeridas por el supervisor del contrato.

Adicional a lo anterior, se necesita que se brinde todo el apoyo concerniente a la Subdirección, en temas relativos al control de legalidad de los actos administrativos y conceptos relacionados con el análisis y estudio de concesiones o asociaciones público privadas de iniciativa pública o privada, e intervenir y hacer parte de los comités de estudio o evaluación de los mismos, en caso que se requiera.

En efecto, se necesita de un profesional que brinde apoyo en el control de legalidad de los actos administrativos emitidos por la entidad que guarden relación directa con la prestación del servicio de aseo o de las funciones de la Subdirección, de tal manera que, pueda hacer presencia en todas las reuniones que le asignen y pueda emitir aportes jurídicos en los diferentes temas que se requieran y que guarden completa relación con el objeto del contrato.

Ahora bien, teniendo en cuenta las actividades de la Subdirección de Asuntos Legales y dado que la UAESP no cuenta con personal de planta suficiente para el desarrollo de estas labores, se hace necesaria la contratación de un profesional con titulo en Derecho y título de postgrado, De setenta y tres (73) a noventa y seis (96) meses de experiencia profesional, para prestar los servicios profesionales especializados a la Subdirección de Asuntos Legales de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS - UAESP, para apoyar la gestión relacionada con el acompañamiento jurídico en el estudio, proyección, asesoría, representación, evaluación, gestión y tramite que tienen relación con la regulación y normativa de los procesos referentes al servicio público de aseo, de tal forma que con la suscripción del presente contrato, se de impulso y gestión desde la Subdirección de Asuntos Legales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. - UAESP, a estos requerimientos.

Que con la contratación del profesional y la experiencia e idoneidad requerida en los presentes estudios previos y teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con personal suficiente para ello, tal como consta en el Certificado de no Existencia de Personal en Planta, éste coadyuvará al cumplimiento de las Metas del plan de desarrollo distrital a cargo de la entidad

2. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

2.1 OBJETO

SAL-050. Contratación de servicios profesionales jurídicos para el apoyo a la Subdirección de Asuntos Legales en el cumplimiento de su misionalidad y funciones, en temas de derecho administrativo y de gestión del servicio público de aseo, para la atención de solicitudes de la comunidad, entes de control y/o demás áreas de la Entidad, respuesta a derechos petición, conceptos y demás que se requieran para el fortalecimiento del servicio.

2.2 CÓDIGO DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80160000	80161500		Servicios de apoyo gerencial

2.3 ESPECIFICACIONES ESENCIALES

1.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al contrato, en especial, aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación.
3. Dentro de un (1) día hábil siguiente a la aprobación del contrato, deberá constituir las garantías pactadas si hay lugar a ellas.
4. Mantener vigente la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, en lo que respecta a salud, pensiones y riesgos laborales y dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema, de acuerdo con las normas que regulan la materia y los lineamientos contemplados en Fichas Azules que adopte la Unidad.
5. Aportar la constancia de afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales, que tenga un amparo igual a la vigencia del contrato.
6. Cumplir con la normativa aplicable en Seguridad y Salud en el Trabajo en todo lo referente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y, en general, al personal que designe para el desarrollo y

cumplimiento de este. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la Unidad.

7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
8. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le imparta la Unidad, por conducto de los supervisores o interventores del contrato.
9. Responder por la conservación y el uso adecuado de los documentos, bienes o equipos que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio. Dichos bienes deberán ser devueltos a la Unidad una vez termine el contrato, en perfecto estado de funcionamiento, salvo el desgaste por el uso normal de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial, disciplinaria o penal a que haya lugar. Si el contratista utiliza su propio equipo de cómputo, solamente podrá tener instalado un software adquirido legalmente. El contratista será responsable por cualquier daño o perjuicio que cause a la Unidad por la utilización de software que no haya sido adquirido legalmente.
10. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad para evitar cualquier forma de contaminación, durante el desarrollo de las obligaciones contractuales, que afecte el medio ambiente; asimismo, debe participar en aquellas actividades destinadas para capacitaciones, en las cuales se busca prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el medio ambiente y los recursos naturales y que a su vez garanticen el desarrollo sostenible
11. Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión ± MIPG, del Sistema Integrado de Gestión -SIG, conforme a la normativa vigente y los lineamientos de la entidad.
12. Contribuir con el ahorro de los recursos de la entidad, como lo son: el agua, la energía eléctrica, el papel, entre otros.
13. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos, de acuerdo con el código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP).
14. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAESP, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental: “Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)” y demás lineamientos ambientales establecidos por la UAESP, bajo el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

15. Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y aquellos que se implementen como herramientas de gestión y control.
16. Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, estos pertenecerán a la Unidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a la Unidad por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo, además, por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, la Unidad queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.
17. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la UNIDAD o sus contratistas de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de la UNIDAD que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos de la UNIDAD o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma, se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos de la UNIDAD que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro).
18. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad.
19. El contratista no podrá participar en la estructuración de las propuestas ni asesorar, durante cualquiera de sus etapas, a quienes participen de cualquier proceso de selección adelantado por la UAESP o asesorar a quienes tengan algún contrato suscrito con la UAESP que se encuentre en ejecución o en proceso de liquidación. Asimismo, no podrá participar, ni en forma individual ni como integrantes o miembros de un Proponente Plural ni

tampoco como personal ofrecido para la ejecución de contratos a suscribir por parte de la Unidad.

20. Cumplir con el esquema de vacunación (Hepatitis A, hepatitis B, Tétano) y las demás que sean necesarias
21. Cumplir con la normativa relacionada con la seguridad industrial, salud ocupacional y prevención del contagio y transmisión de la COVID-19.
22. Tener para sí o dotar al personal que vincule a las actividades operativas de los elementos indispensables para desarrollar sus labores en condiciones de higiene y seguridad con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
23. Dotar, bajo su costo, al personal que presta el servicio de los respectivos elementos de protección personal para desarrollar sus labores en condiciones de seguridad y protección, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente
24. Cumplir con los protocolos de bioseguridad, capacitarse en los temas relacionados con sus actividades, proteger los bienes de la Entidad asignados para su actividad, y asistir a las reuniones fijadas para tratar asuntos inherentes a las actividades y objeto contratado o lineamientos generales de la dependencia o Entidad.
25. Estar al día al momento de la finalización del contrato con los sistemas de gestión de información.
26. Presentar la constancia o soporte de publicación en la Plataforma SECOP (Pantallazo u otro) del informe de ejecución de actividades, debidamente suscrito por el contratista y el supervisor del contrato, correspondiente al mes inmediatamente anterior del mes que la entidad va a cancelar. Para el último pago, además, se deberá adjuntar constancia o soporte de publicación en la plataforma SECOP (Pantallazo u otro) del informe de ejecución de actividades del último periodo de ejecución del contrato y del informe final de ejecución, suscrito por el contratista y el supervisor del contrato
27. En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

1.3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atender los derechos de petición, solicitudes y consultas escritas internas y externas asignadas por el Supervisor del Contrato, que guarden relación directa con la prestación del servicio de aseo o de la Subdirección de Asuntos Legales, y proyectar por escrito la respuesta para visto bueno del Subdirector.
2. Revisar, analizar, recomendar y proyectar desde el punto de vista jurídico los documentos, actos administrativos, conceptos u otros, relacionados con el análisis y estudio de concesiones o asociaciones publico privadas de iniciativa pública o privada, y hacer parte de comités de estudio o evaluación de los mismos, en caso que sea asignada.

3. Brindar apoyo a la Subdirección de Asuntos Legales en el control de legalidad de los actos administrativos emitidos por la entidad que guarden relación directa con la prestación del servicio de aseo o de las funciones de la Subdirección de Asuntos Legales.
4. Asistir a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto contratado y/o lineamientos generales de la Subdirección de Asuntos Legales de la Entidad.
5. Revisar y/o recomendar y/o proyectar desde el marco jurídico los conceptos emitidos por la Subdirección de Asuntos Legales.
6. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.

1.3.2. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones contraídas.
2. Pagar, en la forma establecida en la cláusula Forma de Pago, las facturas presentadas por el Contratista, previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

1.3.3. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es de **OCHO MESES (08)** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO

La ejecución del contrato se desarrollará en Bogotá.

Para efectos de la Administración de Riesgos Profesionales, el Centro de Trabajo del contratista será:

Oficina: __X___Campo: _____ Conductor: _____ Otro: _____

1.3.5. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima en **OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($82.000.000) M/CTE,** incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo del contrato se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 495 del 13 enero del año 2022. Rubro: 7628- Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional Bogotá

1.3.6. FORMA DE PAGO

La UAESP pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($10.250.000) M/CTE.** Incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

Los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional al servicio realmente prestado por el contratista en ese periodo. Para calcular el valor del día a pagar, se aplicará la siguiente fórmula: Valor día a pagar = valor honorario mensual ÷ 30. Este monto incluye impuestos de ley a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos, las tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

Para cada uno de los pagos a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1. Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago (para el último pago, adicionalmente debe presentar informe final de ejecución).
2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la Entidad, con el objeto y las obligaciones pactados.
3. Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según lo establecido en la Ley 1150 de 2007.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual este sea titular. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Según consta en el Certificado de No existencia de personal de planta No. 381 del 13 de enero de 2022, suscrita por el Subdirector Administrativo y Financiero, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos Existiendo personal en la planta, éste no es suficiente para el desarrollo de las actividades requeridas.

De conformidad con 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, la UAESP podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

Así mismo, la norma en cita señala que "*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…"*

En este orden de ideas, la modalidad de selección aplicable para el presente proceso es la contratación directa, amparado en la causal del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Es dentro de la anterior concepción que se ha hecho posible la colaboración de los particulares en el desempeño de ciertas funciones o actividades públicas, sin que estas ni el sujeto que las ejecuta se desnaturalicen. Así, los contratistas, conforme a dicho estatuto de contratación estatal, son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de una actividad o que deben asumir la realización de una determinada obligación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

Aunado a lo anterior, se fortalece el argumento mediante lo reiterado por la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, la cual precisó que "*puede la administración pública vincular personas con conocimientos especializados, cuando la planta es insuficiente mediante la aplicación de las normas previstas En la ley 80 de 1.993, esto es con contratos de prestación de servicios. "Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "…El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*..."

La Contraloría General de la República profiere Función de Advertencia en la que señala que "*con el fin de prevenir sobre los riesgos derivados de la contratación de prestación de servicios para el desarrollo de funciones permanentes de la administración pública y la indebida clasificación del gasto público efectivamente realizado. Se ajusten los gastos de funcionamiento a la medida real y adecuada de sus necesidades y cumplimiento misional y hagan los trámites tendientes a la creación de las plantas de personal para las funciones de carácter permanente*".

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, inciso 3°, establece que "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la*

administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

En la Circular Conjunta No. 006 de 2011, expedida por el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, se señala que "*El contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional en sentencia C-614 de 2009, es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación*".

Finalmente, es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generará con este trámite, será el contrato de prestación de servicios, por tanto, las obligaciones inherentes al contratista deben ser ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, de suerte que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad, dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública o al mejor funcionamiento de la Entidad.

3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el valor estimado del contrato, de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollar, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad del servicio, el cálculo de los costos directos e indirectos entre los que se incluyen los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y los costos de legalización del respectivo contrato, así como los topes de honorarios señalados en la Resolución por medio de la cual se establece la Tabla de Honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la UAESP, vigente.

Por lo anterior, el valor del presente contrato, que se encuentra definido en el numeral 2.2.5 del presente estudio, incluye todos los costos, gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual.

La UAESP retendrá el valor de las estampillas “PRO - CULTURA" y "PRO PERSONAS MAYORES" creadas mediante los Acuerdos 187 y 188 de 2005, modificado por el artículo 67 del Acuerdo Distrital 645 de 2016.

4.2. ESTUDIO DE SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado, mediante la celebración de contratos de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la labor. La definición del perfil del posible contratista está determinada por el objeto a contratar, las obligaciones del contrato y las actividades a desarrollar. Así mismo, y en cumplimiento del análisis del sector, a continuación, se presenta la relación de contratos con objeto similar desarrollado por la Unidad y otras entidades estatales:

OBJETO	No. CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL	PLAZO EN MESES
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Fuente: **N/A**

Ahora bien, con relación a la información anteriormente descrita, así como lo aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones, para la presente vigencia fiscal, es pertinente celebrar el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con la modalidad de selección, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de celebrar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico requerido y que demuestre la idoneidad para ejecutar el contrato; por tanto, el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado, conforme a los requerimientos de la UAESP, es el siguiente:

TIPO DE CONTRATISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA	OBJETO IGUAL
NATURAL O JURÍDICA Persona Natural	Título profesional en Derecho y título de Posgrado	De setenta y tres (73) a noventa y seis (96) meses de experiencia profesional	SI ( ) NO (X) CUANTOS _____

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente, el contratista no deberá estar incurso en alguna inhabilidad, incompatibilidad o

conflicto de interés para contratar con entidades públicas, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver ANEXO – Matriz de Riesgos.

7. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en una Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera; una fiducia mercantil en garantía, o una garantía bancaria a primer requerimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir, a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, – NIT. 900.126.860-4, una garantía que ampare lo siguiente:

Cumplimiento: El valor de esta garantía deberá ser del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses adicionales, contada a partir de la fecha de expedición de la garantía.

8. ACUERDO COMERCIAL

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se tuvo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el Anexo 4 *"Lista de Excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales"* y el literal D del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, publicado en su página web, así como también la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, determinándose que a la presente contratación NO le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos comerciales vigentes para Colombia.

9. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estará a cargo del **SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES** y/o quien haga sus veces. Lo anterior teniendo en cuenta su idoneidad y competencia en las actividades a supervisar.

Por lo anterior, deberá ejercer las funciones y responsabilidades señaladas en la Comunicación de designación de supervisor de contrato, en el Manual de Contratación de la Entidad, así como en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tales como guías y circulares expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

10. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con las firmas de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, afiliación ARL y la aprobación de la garantía.

11. LISTADO ANEXOS

Describir los anexos que apliquen al proceso.

a) GAL-FM 39 Análisis de Riesgos
b) GAL-FM-45 Certificado de no existencia o insuficiencia de personal de planta
c) GAL-FM-44 Certificado de Experiencia e Idoneidad
d) CDP No. 495 del 13 de enero de 2022

Firma:



Nombre: CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Cargo: Subdirector de Asuntos Legales
Dependencia Solicitante: Subdirección de Asuntos Legales

Elaboró: Estefanía Orozco Sánchez - Profesional Subdirección de Asuntos Legales
Revisó: Etelvina Briceño Chiriví – Asesora Dirección General / Coordinadora Contratación
Aprobó: Etelvina Briceño Chiriví – Asesora Dirección General / Coordinadora Contratación

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

HACE CONSTAR

Que el Subdirector de Asuntos Legales, requiere llevar a cabo el contrato cuyo objeto es SAL-050. Contratación de servicios profesionales jurídicos para el apoyo a la Subdirección de Asuntos Legales en el cumplimiento de su misionalidad y funciones, en temas de derecho administrativo y de gestión del servicio público de aseo, para la atención de solicitudes de la comunidad, entes de control y/o demás áreas de la Entidad, respuesta a derechos petición, conceptos y demás que se requieran para el fortalecimiento del servicio.

Que, de conformidad con el CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA No. 381 del 13 de enero del 2022 y del estudio previo de la contratación por desarrollar, el perfil de la persona a contratar es el siguiente:

- **Formación académica**: Título profesional en Derecho y título de posgrado
- **Experiencia**: De setenta y tres (73) a noventa y seis (96) meses de experiencia profesional

Que revisada la hoja de vida de CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA identificada con Cédula de ciudadanía No. 52.414.732 de Bogotá D.C, se estableció que cuenta con la experiencia e idoneidad requerida, tal y como se menciona a continuación:

FORMACIÓN ACADÉMICA	SOPORTE
Título profesional en Derecho y título de posgrado	**Aporta los siguientes documentos:** 1. Diploma de la Universidad de la Sabana en donde le confieren el Título de Abogado del 31 de octubre del año 2013. 2. Diploma y Acta de grado de la Universidad Externado de Colombia, en donde le confieren el Título de posgrado como Especialista Internacional en Derecho del Transporte, del 29 de octubre del año 2020. 3. Tarjeta Profesional N. 236620 expedida por el CSJ del 06 de diciembre del año 2013.

EXPERIENCIA CERTIFICADA:							
Desde			Hasta			Tipo de experiencia (De acuerdo con la descripción de los estudios previos)	Entidad que certifica
DD	MM	AA	DD	MM	AA		
30	03	2021	29	12	2021	Experiencia Profesional	UAESP contrato 247-2021
27	11	2020	26	03	2021	Experiencia Profesional	UAESP contrato 636-2020

24	08	2020	23	10	2020	Experiencia Profesional	UAESP contrato 377-2020
17	02	2020	16	08	2020	Experiencia Profesional	UAESP contrato 014-2020
31	07	2018	15	12	2018	Experiencia Profesional	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
28	12	2018	27	02	2019	Experiencia Profesional	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
28	03	2016	28	02	2017	Experiencia Profesional	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
13	03	2017	21	06	2018	Experiencia Profesional	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
02	06	2015	01	04	2016	Experiencia Profesional	SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
17	01	2014	31	05	2015	Experiencia Profesional	SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL							**Ochenta (80) meses de Experiencia Profesional**

Que, con fundamento en lo anterior, se deja constancia de que la señora CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA identificada con Cédula de ciudadanía No. 52.414.732 de Bogotá D.C, CUMPLE con todos los requisitos exigidos en los estudios y documentos previos del proceso, y que se trata de una persona IDÓNEA para llevar a cabo el objeto contractual del presente proceso.

Dada en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de enero de 2022.



CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES
Proyectó. Estefanía Orozco Sánchez/ Profesional, Subdirección de Asuntos Legales
Revisó: Etelvina Briceño Chiriví – Asesora Dirección General / Coordinadora Contratación
Aprobó: Etelvina Briceño Chiriví – Asesora Dirección General / Coordinadora Contratación

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (UAESP)
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

No	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO (CONPES 3714)	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO	CONTROLES	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	Describir de manera inadecuada la necesidad que se pretende satisfacer.	1) Seleccionar un contratista que no esté en capacidad de cumplir con el objeto del contrato.	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONALES	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL EVENTO	Efectuar revisiones sobre las necesidades de personal de la Entidad.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ÁREA ENCARGADA DE ELABORAR LOS ESTUDIOS PREVIOS	2021	2021	VERIFICAR QUE LA NECESIDAD PLANTEADA EN LOS DOCUMENTOS RESPONDA A LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD	MENSUAL
2	No contar con el Certificado de No Existencia de Personal en Planta, elaborado por la Subdirección Administrativa y Financiera, antes de elaborar el Contrato	1) Necesidad de realizar una nueva solicitud de Existencia de Personal en Planta 2) No se puede satisfacer la necesidad de la entidad	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIOS	1	5	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Efectuar revisiones según el flujograma y lista de chequeo en cada una de las etapas de elaboración de los Estudios Previos del proceso de contratación, así como de la documentación que soporta el contrato de prestación de servicios.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ÁREA ENCARGADA DE ELABORAR LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PROFESIONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES ENCARGADO DE ELABORAR EL CONTRATO	2021	2021	CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y EN LOS FLUJOGRAMAS Y FORMATOS QUE LO COMPONEN	MENSUAL
3	Insuficiente oferta de profesionales que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato	1) Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad.	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONALES	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	EVITAR EL RIESGO	Efectuar revisiones en la elaboración de los Estudios Previos para verificar perfiles profesionales y experiencia requerida.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ÁREA ENCARGADA DE ELABORAR LOS ESTUDIOS PREVIOS	2021	2021	VERIFICAR QUE EL PERFIL REQUERIDO SATISFAGA LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	MENSUAL
4	Suscribir el contrato con una Persona Natural, cuyos honorarios mensuales estimados no se ajustan a la Tabla de Honorarios establecida por la UAESP, ni al Mercado del Sector Privado, en cuanto a formación y experiencia	1) Necesidad de iniciar un nuevo proceso contractual 2) No se puede satisfacer la necesidad de la entidad 3) Se elabora un Estudio de Sector que no se ajusta a la realidad económica del Sector Público y Privado, de las Personas Naturales contratadas	ESPECIFICO	INTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICOS	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Elaborar los Estudios Previos y Estudio de Sector de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente y dando cumplimiento a la normatividad vigente.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ÁREA ENCARGADA DE ELABORAR LOS ESTUDIOS PREVIOS Y ESTUDIO DE SECTOR	2021	2021	VERIFICAR QUE EL ESTUDIO DE SECTOR Y EL ESTUDIO PREVIO ESTÉN ACORDES CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA RESOLUCIÓN DE HONORARIOS DE LA ENTIDAD	MENSUAL
5	No publicación del contrato o de alguna de sus etapas en el SECOP II	1) Incumplimiento por parte de la entidad de la normatividad vigente en la materia	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIOS	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Revisar de forma permanente cada uno de los documentos publicados en el SECOP que forman parte del proceso contractual	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES	2021	2021	MUESTREO ALEATORIO DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA	MENSUAL
6	El contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	1) Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONALES	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Establecer plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES	2021	2021	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO	MENSUAL
7	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	1) Contratación sin el lleno de los requisitos legales. 2) Nulidad del contrato.	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	REGULATORIOS	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	TRANSFERIR EL RIESGO	Efectuar verificaciones en cada una de las etapas de del proceso de contratación por parte de los profesionales de la Subdirección de Asuntos Legales.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES	2021	2021	VERIFICACIÓN DE LOS SOPORTES PRESENTADOS POR EL PERSONAL A CONTRATAR	MENSUAL

No	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO (CONPES 3714)	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO	CONTROLES	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
8	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	1) Afectación del servicio. 2) Posibles reclamaciones del contratista.	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	4	3	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	TRANSFERIR EL RIESGO	Exigir al contratista el cumplimiento del Decreto Nacional 723 de 2013 en materia de realización de exámenes pre ocupacionales, así mismo, que efectúe de manera cumplida los pagos en ARL, EPS y demás entidades de acuerdo a la normatividad vigente.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	2021	2021	VERIFICACIÓN DE LOS SOPORTES PRESENTADOS POR LOS CONTRATISTAS	MENSUAL
9	Cambio de régimen simplificado a régimen común o viceversa a cargo del contratista.	1) Sobrecostos en la ejecución contractual. 2) Posible modificación del contrato.	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	TRANSFERIR EL RIESGO	Efectuar verificaciones en los documentos presentados por el contratista en referencia a sus compromisos con pagos obligatorios de ley.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	2021	2021	VERIFICACIÓN DE LOS SOPORTES PRESENTADOS POR LOS CONTRATISTAS	MENSUAL
10	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	1) Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante.	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIOS	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	EVITAR EL RIESGO	Efectuar un adecuado manejo de la información de la Entidad, utilizando los canales institucionales y los procesos de Gestión Documental.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	2021	2021	MUESTREO ALEATORIO DE CALIDAD	MENSUAL
11	Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.	1) Detrimento patrimonial.	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	TRANSFERIR EL RIESGO	Efectuar el trámite administrativo necesario para la recuperación y/o reposición de los bienes, equipos e instalaciones.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	2021	2021	MUESTREO ALEATORIO DE CALIDAD	MENSUAL
12	La entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	1) Mora por parte de la entidad en el pago, lo cual puede generar el rompimiento de la ecuación económica del contrato.	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIEROS	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL EVENTO	Elaborar la programación de fechas de pago en coordinación con el área administrativa y financiera de la entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	2021	2021	VERIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS	MENSUAL
13	Incumplimiento en los tiempos de entrega y/o en la calidad de los servicios contratados y/o los mismos no cumplen con lo solicitado en el contrato	a) Mala ejecución del objeto contratado b) No se puede satisfacer la necesidad de la entidad	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	TRANSFERIR EL RIESGO	Exigir al contratista la suscripción de una póliza que tenga la cobertura de cumplimiento para los servicios contratados por la entidad, cuyo valor amparado no puede ser inferior al 10% del valor total del contrato	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	2021	2021	VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS PÓLIZAS PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS	MENSUAL
14	Demoras por parte de la entidad contratante (Supervisor) en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista.	1) Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago.	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	3	2	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	EVITAR EL RIESGO	Elaborar la programación de fechas de pago en coordinación con el área administrativa y financiera, para conocimiento de contratistas y supervisores.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	2021	2021	VERIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS	MENSUAL

No	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO (CONPES 3714)	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO	CONTROLES	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
														PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
15	Información insuficiente y/o equipos y/o elementos necesarios que debe suministrar el contratante al contratista.	1) Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	3	2	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	EVITAR EL RIESGO	Efectuar revisiones en las supervisiones para que se entreguen los elementos, equipos e información de cada uno de los procesos de la UAESP.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	2021	2021	MUESTREO ALEATORIO DE CALIDAD	MENSUAL
16	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	1) Deficiencia o demora en la prestación del servicio. 2) Generación de una inhabilidad sobreviniente	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIOS	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	EVITAR EL RIESGO	Efectuar revisiones por parte del supervisor para determinar que el contratista, cuenta durante la ejecución con los documentos vigentes	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	2021	2021	MUESTREO ALEATORIO DE CALIDAD	TRIMESTRAL
17	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales o documentos completos en Secop II o de otras plataformas de contratación estatal.	1) Posible nulidad del contrato.	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIOS	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	EVITAR EL RIESGO	Efectuar verificaciones en cada una de las etapas del proceso de contratación por parte de los profesionales de la Subdirección de Asuntos Legales.	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES	2021	2021	MUESTREO ALEATORIO DE CALIDAD	MENSUAL
18	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones tributarias o impositivas o cargas parafiscales que puedan afectar el equilibrio económico del contratista.	1) Afectación en las obligaciones contractuales y posible variación del valor del mismo.	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIOS	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	ACEPTAR EL RIESGO	Elaborar los estudios de sector de acuerdo a la metodología de Colombia Compra Eficiente y dando cumplimiento a la normatividad vigente.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ÁREA ENCARGADA DE ELABORAR LOS ESTUDIOS PREVIOS	2021	2021	PERMANENTE CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	MENSUAL
19	Incapacidad del contratista por licencia debidamente acreditada por la EPS respectiva.	1) Imposibilidad en la ejecución del contrato	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	4	4	8	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	ACEPTAR EL RIESGO	Tramitar la suspensión de mutuo acuerdo entre las partes, debido a la imposibilidad en la ejecución del contrato tras la incapacidad expedida por la EPS	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	2021	2021	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	CUANDO SEA REQUERIDO
20	Demoras en la terminación y entrega de paz y salvo del contrato suscrito.	1) Incumplimiento de la entidad de la normatividad vigente	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	3	2	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Efectuar una adecuada supervisión del contrato, para evitar demoras en la terminación y entrega de paz y salvos del contrato de manera oportuna.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATISTA	2021	2021	EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVOS DEL CONTRATO	AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Noviembre de 2021

Elaboró	Cargo
MARGARITA RICO PINTO	**Abogada Subdirección de Asuntos Legales**
JACK CRISTOPHER REINA RODRIGUEZ	**Asesor Subdirección de Asuntos Legales**

Referencias:

1. Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. Versión M-ICR-01, www.colombiacompra.gov.co
2. Guía de riesgos previsibles contractuales. Veeduría Distrital. 2017

0228 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP

UNIDAD EJECUTORA 01

SERGIO ALEJANDRO JIMENEZ GONZALEZ

Firmado digitalmente por SERGIO ALEJANDRO JIMENEZ GONZALEZ
Fecha: 2022.01.13 14:58:55 -05'00'

SERGIO ALEJANDRO JIMENEZ GONZALEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 495

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011605560000007628	Fortalecimiento efectivo en la gestión institucional Bogotá	O232020200991191 Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	112.750.000
			Total	**112.750.000**

Objeto:

SAL-050. Contratación de servicios profesionales jurídicos para el apoyo a la Subdirección de Asuntos Legales en el cumplimiento de su misionalidad y funciones, en temas de derecho administrativo y de gestión del servicio público de aseo, para la atención de solicitudes de la comunidad, entes de control y/o demás áreas de la Entidad, respuesta a derechos petición, conceptos y demás que se requieran para el fortalecimiento del servicio.

Se expide a solicitud de RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS Cargo SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIEROmediante oficio número 20226000005943 de ENERO 13 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 13 DE 2022

Documento firmado por: SERGIO ALEJANDRO JIMENEZ GONZALEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: SJIMENEZG 13.01.2022

Elaboró: DHMURILLOPE 13.01.2022

Impresión:13.01.2022-14:57:44 SJIMENEZG 0000231352 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.