Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SIGME

PROFESIONALES

Dependencia solicitante:	DIRECCION TERRITORIAL CENTRO

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

1.1 Necesidad detectada.

Para dar cumplimiento a las funciones delegadas a la Dirección Territorial Centro, necesita contar con un grupo de profesionales en derecho con posgrado en modalidad de especialización y experiencia profesional relacionada; para que realicen labores de revisión y/o proyección de todas las actuaciones que sean necesarias dentro de los radicados que resuelven los tramites; teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente para desarrollar las actividades mencionadas.

1.2 Justificación.

La Dirección Territorial Centro de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, actúa como una de las dependencias dentro de la Estructura de la Entidad, con funciones claramente definidas en el artículo 20 del Decreto 990 de 2002, modificado por el Art. 2 del Decreto 2590 de 2007, dentro de las cuales se encuentra la de "*Resolver los recursos de apelación que interpongan los usuarios conforme a lo establecido en el artículo 159 de la Ley 142 de 1994. 2. Ordenar en el acto administrativo que resuelva el recurso de apelación de que tratan los artículos 154 y 159 de la Ley 142 de 1994, la devolución de los dineros que una empresa de servicios públicos retenga sin justa causa a un usuario dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación de la decisión respectiva.* (...)"

La Dirección Territorial Centro para la vigencia 2019 dentro de su plan de acción definió la obligación de: dar *"Respuesta y/o resoluciones de los Derechos de Petición, Recursos de Apelación, Recursos de Queja y Revocatorias recibidas en la dependencia."*

Es preciso señalar que, *No hay personal de planta para ejecutar el servicio a contratar* en la Dirección Territorial Centro y dado que se ha gestionado la modernización con el fin de ampliar la planta de personal sin obtener resultados favorables, por lo tanto, se hace necesario continuar contratando los servicios profesionales de personal externo que tenga la idoneidad y el conocimiento jurídico.

En consecuencia, de todo lo anterior y teniendo en cuenta que la DTC mensualmente se reciben un promedio de 3.000 trámites nuevos para su atención, es necesario contratar un grupo de tres (3) abogados con título de abogado y título de posgrado en la modalidad de especialización y/o dos (2) años de experiencia profesional relacionada y siete (7) meses de experiencia profesional, para la revisión/proyección de los radicados que resuelvan los trámites, asignados a través del sistema que la entidad disponga para ello, en el marco de la gestión de trámites a cargo de la Dirección Territorial Centro.

Cabe destacar, que la ejecución del contrato a suscribir traerá los siguientes beneficios:

- Evacuación de trámites oportunamente para evitar así el represamiento de los mismos.
- Expedición de actos administrativos, atendiendo las directrices impartidas por la Oficina Jurídica de la Entidad.
- Seguimiento, control constante y adecuado de los radicados tramitados, así como del cumplimiento de las metas proyectadas.
- Unificación de criterios técnicos y jurídicos.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Número de consecutivo en el PAA	81001519
CDP:	44419
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 los servicios profesionales jurídicos, en la revisión y/o proyección de todas las actuaciones que sean necesarias dentro de los radicados que resuelven los trámites que le sean asignados a través del sistema que la Entidad disponga para ello, en el marco de la gestión de trámites a cargo de la Dirección Territorial

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
Necesidad de dotación personal jurídico temporal	80000000	80110000	80111600	80111607

3.2. Obligaciones especiales del contratista:

a. Revisar los actos administrativos que le sean asignados por el sistema que la entidad designe; los proyectos de actos administrativos asignados deberán ser verificados y aprobados en el término de dos (2) días siguientes a la asignación, a la luz de los conceptos y orientaciones emitidas por la Oficina Asesora Jurídica de la **SUPERSERVICIOS**, y aplicando las Normas establecidas en la Constitución Política, el CPACA, la Ley 142 de

1994 y demás concordantes con la materia de servicios públicos, así como, proyectar con calidad y oportunidad, cuando se requiera, los trámites que le sean asignados para ello, según las indicaciones que el supervisor y coordinador impartan, verificando en cualquier caso dentro de los expedientes asignados todos los aspectos formales y de fondo de cada proyecto.
b. Efectuar las observaciones pertinentes sobre los actos administrativos revisados, y sugerir las modificaciones o ajustes conforme los lineamientos jurídicos aplicables y a que haya lugar a través de ORFEO, dejando registro de estas actividades mediante el reporte diario en el formato de Excel que se adopte o en el Google Drive dispuesto para ello; Adicionalmente deberá verificar que los proyectos hayan sido debidamente subsanados de acuerdo con las observaciones hechas a los actos administrativos revisados.
c. Atender dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su envío, la revisión de actos administrativos proyectados, así como las posibles correcciones efectuadas por el supervisor, coordinador o director territorial a esos actos, de tal manera que sean enviados nuevamente siguiendo los lineamientos jurídicos de la Entidad y la Ley.
d. Entregar a diario al supervisor del contrato la relación en formato Excel del informe diario a través de correo electrónico o reporte en Google drive, de los radicados que le fueron asignados para revisión y enviados, con el fin de atender el control respectivo de ejecución del contrato y para que repose en la carpeta del mismo.
e. Informar oportunamente al supervisor cualquier eventualidad que se presente durante la ejecución del contrato y que dificulte la ejecución del mismo.
f. Consultar permanentemente la cuenta de ORFEO que se le asigne, teniendo en cuenta todos los documentos, anexos o sustentaciones del trámite que se encuentren incluidos en el expediente virtual y que sean necesarios para verificar y aprobar el acto administrativo de que se trate. Para este fin, el CONTRATISTA deberá contar con un sistema de Internet ágil que le permita acceder a los sistemas de información de la Superintendencia desde cualquier lugar.
g. Participar en las reuniones de seguimiento y mesas de trabajo, cuando lo requiera el coordinador designado o el supervisor del contrato. Igualmente, asistir a las reuniones de seguimiento a la hora pactada por el supervisor.
NOTA. Por la complejidad de los casos contenidos en los expedientes virtuales, dependiendo del número de trámites recibidos o de acuerdo con el seguimiento de los lineamientos impartidos por el supervisor, este último podrá exigir un número diferente de revisiones de proyectos de actos administrativos a los indicados en el literal A de la presente cláusula..

3.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de 11 meses, 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: Las partes declaran que para todos los efectos legales el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C. la ejecución del Contrato se realizará de manera virtual a través del sistema de información Orfeo de la Superintendencia para lo cual, el contratista deberá contar con un sistema de Internet ágil y equipo de cómputo que le permita

accesar a los sistemas de información de la Superintendencia o dentro de las instalaciones de la Dirección Territorial Centro ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., si así se requiere.

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 en la Superservicios para tal fin.

3.6. Supervisión: La Superservicios ejercerá la supervisión del contrato a través del la Coordinación del Grupo de Recursos de Apelación, Recursos de Queja y Cumplimientos de conformidad con el Manual de Supervisión; el supervisor será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales.

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 total del contrato será hasta por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($49.500.000.oo) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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

A. Un pago hasta por la suma de MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 1.200.000)por los días de servicio prestados hasta el último día del mes de enero de 2019.
B. Diez pagos (10) pagos iguales por mensualidad vencida a partir del primero de febrero de 2019. por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (4.500.000)
C. Un (1) último pago hasta por la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L, ($3.300.000) y/o por los días de servicio efectivamente prestados.

4 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato, se encuentra justificado de acuerdo a la tabla de honorarios fijada por la entidad para el año 2019 y que ha establecido para la contraprestación por los servicios que prestará el contratista, así:

CATEGORIA	NIVEL	REQUISITOS	HASTA

			SALARIOS MINIMOS
III	4	Título profesional y título de posgrado en la modalidad especialización y/o dos (2) años de experiencia profesional relacionada y siete (7) meses de experiencia profesional.	$4.957.000

Teniendo en cuenta lo establecido en el cuadro anterior, se encuentra que el perfil del profesional es acorde y se ajusta a lo requerido. De igual manera, tanto su formación académica como profesional se enmarcan dentro de 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 **CUATRO MILLONES QUININETOS MIL PESOS M/L ($4.500.000).**

De acuerdo con lo anterior se determina que el valor del contrato es de El valor total del contrato será hasta por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($49.500.000.oo).

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, que dispone "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*". En concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, que "***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. ...*".

La contratación directa de la persona natural objeto del presente estudio, tiene su razón de

ser en la falta de personal para el desarrollo del objeto contractual.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se solicita contratar directamente los servicios profesionales de CARLOS MAURICIO ÁLVAREZ RODRÍGUEZ quien está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato porque demuestra idoneidad y experiencia directamente relacionada ya que cuenta con estudios en derecho y título de posgrado en la modalidad especialización en derecho administrativo y más de siete (7) meses de experiencia profesional, de conformidad a las certificaciones laborales que reposan en su hoja de vida, calidades que lo hacen apto para ocupar el perfil necesario.

CARLOS MAURICIO ÁLVAREZ RODRÍGUEZ no está inmerso en ninguna de las inhabilidades de orden general y especial de la Ley 142 de 1994, Artículo 44, como tampoco de las establecidas por las normas colombianas para tal fin.

Así las cosas, se encuentra que la contratación de CARLOS MAURICIO ÁLVAREZ RODRIGUEZ, cumple con las condiciones y requisitos para el desarrollo del objeto contractual; aunado a lo anterior la ausencia de personal suficiente en la planta de personal para realizar esta actividad.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Matriz de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
3	Especifico	Externo	Ejecución	Contratista	Cambio de Régimen simplificado a cambio de régimen común, por parte del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume la Superservicios.	Posible	Moderado	Alto	Menor
4	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
5	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
6	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad del sistema Orfeo	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta
7	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Uso Inadecuado del sistema Orfeo.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio
8	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Ilegibilidad de los expedientes virtuales	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio

Forma de mitigarlos

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Superservicios	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Dirección Territorial	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	Dirección Territorial	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.
3	Superservicios	Verificación de la información contractual del contratista en la Entidad. Gestión de la Solicitud de ajuste del contrato por parte del contratista, relativa al cambio de régimen.	Raro	Menor	Bajo	Si	Dirección Territorial	Seguimiento a solicitud del contratista.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	Superservicios	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Dirección Territorial	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
5	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	Dirección Territorial	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.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	SSPD	Mantenimientos periódicos al Sistema Orfeo. Apoyo permanente presencial por parte de la Oficinna de Informática en apoyo a la ejecución del contrato. Disponibilidad telefónica de la mesa de ayuda de la SSPD	Improbable	Mayor		ALTO	SSPD Contratista	Por medio de la verificación de la ejecución de los mantenimientos programados. Verificación de la asistencia del personal de apoyo. Verificación de funcionamiento de la línea de la mesa de ayuda.	Según Cronograma para efectos del mantenimiento Y permanente para efectos del apoyo técnico.
7	CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Impriobable	Menor		BAJo	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente
8	SSPD	Revisión de la calidad de los documentos digitalizados	imposible	Menor	Ba	BAJo	SSPD Contratista	Soporte Oficina de Gestión Documental	Cuando se presente

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, se considera que es 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 a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Calidad del Servicio, por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la duración del contrato y ocho (8) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

WALTER ROMERO ALVAREZ
Director Territorial Centro

Proyectó: Marìa del Pilar Restrepo – Asesora contratista
Revisó: Walter Romero Alvarez – Director Territorial Centro

Anexos. CDP.
Certificación Formato AS-F-011
Documentos Lista chequeo AS-F-41