acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ 1

SOLICITUD DE UN TRÁMITE DE CONTRATACIÓN
"PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CON PERSONAS NATURALES - APOYO A LA GESTIÓN"

15100-2019 0402
Bogotá, 08 FEB. 2019

PARA: Fabio Mauricio Cardona Arias
Director de Contratación y Compras

DE: Fernando José González Sierra
Gerente Jurídico

ASUNTO: Objeto del Contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN MATERIA DE DERECHO PÚBLICO, DERECHO PRIVADO Y SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS."

Solicito se sirva adelantar el trámite de contratación del proceso cuyo objeto se describe en el asunto, de acuerdo a la siguiente información:

1. Número del CDP: 1600047374
2. Número de la solicitud de pedido: 6000024936
3. Los costos del servicio se deben transferir al centro de costo: 1520001
4. Número del grupo en el plan de contratación: 228
5. Constancia cumplimiento aportes parafiscales
6. Copia del registro único tributario (RUT) actualizado.
7. Copia del registro de impuestos distritales (RIT) actualizado.
8. Fotocopia del Documento de Identificación.
9. Formato de creación de acreedores en original
10. Formato clasificación régimen simplificado o común
11. Oferta firmada por el oferente en original
12. Compromiso anticorrupción
13. Formato de evaluación técnica un invitado en original
14. Fotocopia Antecedentes Judiciales

ACUEDUCTO DE BOGOTÁ E.S.P.
DIR. CONTRATACIÓN Y COMPRAS
PROCESOS DE CONTRATACIÓN
FECHA 08 FEB 2019 HORA 15:06
SUJETO A VERIFICACIÓN
RECIBIDO:

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321. Bogotá D.C. - Colombia
PBX: (571) 3447000 www.acueducto.com.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

15. Formato Único Hoja de vida de la función pública actualizado en original (Si el oferente cuenta con la hoja vida registrada en el Sideap, favor aportar esta)

16. Certificación antecedentes Procuraduría

17. Certificación antecedentes Personería

18. Certificación antecedentes Contraloría

19. Certificación del sistema nacional de medidas correctivas, en el cual conste que el invitado no es infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia

20. Documento que acredita la situación militar del oferente (Aplica para hombres menores de 60 años)

21. Tarjeta profesional (Aplica para (Ingenieros, Abogados, Profesionales de la Salud, Contadores, Economistas y Biólogos y demás profesiones que requieran para su ejercicio profesional de tarjeta profesional o matricula profesional)

22. Certificación Unidad de Desarrollo Organizacional-UDO

23. Declaración juramentada en la que conste no estar adelantando procesos judiciales contra cualquier entidad del Distrito (SOLO PARA ABOGADOS).

24. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la entidad correspondiente según la profesión.

25. Fotocopia de la última constancia de pago al fondo de pensiones.

26. Fotocopia de la última constancia de pago a la EPS – salud

27. Visto bueno de la Dirección de Servicios administrativos. **N/A**

28. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE: Juan Carlos Novoa Buendía
C.C. 13.742.384
DIRECCION: Carrera 9 No 72 – 81 Oficina 603
TELEFONO:
TELEFONO MOVIL: 3212038332
CORREO ELECTRONICO: novoabuendia@gmail.com

29. Estudios previos

Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación vigente, a continuación, se detalla los lineamientos generales y específicos para surtir el presente proceso precontractual:

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321. Bogotá D.C. - Colombia
PBX: (571) 3447000 www.acueducto.com.co

La Oficina Asesora Jurídica de Representación Judicial y Actuación Administrativa, como área prestadora de servicio dependiente de la Gerencia Jurídica, tiene a cargo el conocimiento especifico de la presentación de medios de control ante el Contencioso Administrativo que buscan declarar la ilegalidad de las sanciones disciplinarias proferidas por el Control Interno Disciplinario de la E.A.A.B. – E.S.P.

En razón a la elevada y continua recepción de solicitudes, resulta imperante que se conforme un grupo de asesores externos con experiencia, para lograr una asesoría y representación judicial adecuada y eficaz a las demás dependencias de la Empresa y en este momento la Oficina de Asesoría Legal para el desarrollo de las funciones y responsabilidades a su cargo, cuenta con 5 abogados de planta que no son suficientes para asumir estas tareas.

b) Forma de satisfacer la necesidad: A través de la contratación de un profesional en derecho especializado con experiencia profesional de cuatro (4) años.

c) Oportunidad: En atención a lo anteriormente expuesto, y contando la EAAB ESP con: a) Un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso de contratación respectivo; b); Los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto de la EAAB ESP, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación.

VALOR DEL PRESUPUESTO

FUENTE DE FINANCIACIÓN:

01 EMPRESA

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP para la ejecución del objeto de la presente solicitud de contratación mediante la presente prestación de servicios profesionales es la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($81.400. 000.oo) MC/TE.**

APLICABILIDAD DEL IVA

SI ☐

NO X Valor $81.400.000.oo Mc/te

VIGENCIAS FUTURAS:

☐SI aplican **X** NO aplican

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321. Bogotá D.C. - Colombia
PBX: (571) 3447000 www.acueducto.com.co

INFORMACION GENERAL

Fecha: 01 de febrero de 2019
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios
Modalidad de selección: *Contratación Directa*
Proyecto: N/A
Responsable del proyecto: N/A
Macroproyecto: N/A

OBJETO

a) Objeto del contrato: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN MATERIA DE DERECHO PÚBLICO, DERECHO PRIVADO Y SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS."

b) Ubicación de la ejecución del proyecto: N/A

c) Descripción del proyecto: N/A

d) Meta e indicadores del proyecto (alineado con PDD y Plan Estratégico): N/A

JUSTIFICACIÓN

NECESIDAD Y CONVENIENCIA:

a) Descripción de la necesidad: De conformidad con el artículo 11 del Acuerdo 11 de 2013, corresponde a la Gerencia Jurídica entre otras funciones, prestar el acompañamiento y asesoría jurídica a todas las áreas de la empresa que lo requieran, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad legal en todas las actividades que desarrolle la Empresa.

Así mismo, le corresponde a la Gerencia Jurídica coordinar y revisar los actos jurídicos y legales de la Empresa, con el fin de garantizar la unidad de criterio jurídico al interior de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

La Oficina de Asesoría Legal como área prestadora de servicio dependiente de la Gerencia Jurídica, es responsable de brindar asesoría jurídica a las demás dependencias de la Entidad, atendiendo consultas, elaborando conceptos, revisando documentos y, en general propendiendo para que las actuaciones se ajusten a la normatividad vigente.

A dicha Oficina le corresponde revisar los proyectos de actos administrativos que expida la Empresa de Acueducto y Alcantarillado en el desarrollo del funcionamiento de la misma entidad y asesorar en las reclamaciones, aplicación de sanciones y en general en las actuaciones adelantadas por la entidad o contra ella.

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321. Bogotá D.C. - Colombia
PBX: (571) 3447000 www.acueducto.com.co

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ 5

ELEMENTOS QUE SOPORTAN EL PRESUPUESTO OFICIAL:

Análisis de las condiciones y precios del mercado:

Análisis de precios de mercado: El presente proceso de contratación se adelanta teniendo en cuenta la necesidad del área para lo cual se evaluó la experiencia e idoneidad del invitado, la cual consta en la evaluación técnica. Para la determinación dela categoría y determinación del presupuesto oficial se tuvo en cuenta los valores establecidos en la Resolución No. *176 de 2012 y su modificatoria Resolución 681 de 2017.*

La categoría a aplicar es Profesional Especializado I, con un valor mensual de honorarios de: *$7.400.000.oo..*

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo total para la ejecución del contrato es de ONCE (11) meses, contados a partir de la fecha del acta de iniciación.

FORMA DE PAGO:

LA EAAB-ESP pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pagos mensuales de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.400.000.oo). Los pagos se efectuarán de conformidad con la fecha de inicio y terminación del contrato, así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie el contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor. b) Los siguientes pagos se realizarán mes calendario vencido, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) El último pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se termine el contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por el supervisor.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación del documento, en el cual conste la manifestación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor.

GARANTÍAS:

De acuerdo con lo establecido dentro del Manual de Contratación Resolución 1010 del 07 de noviembre de 2018, inciso 2do del artículo 36 GARANTIAS. .." *Tratándose de contratos de prestación de servicios con persona natural se podrá eximir la constitución de pólizas de garantía, pero se pactará una clausula penal pecuniaria del veinte (20%) por ciento del valor del contrato en caso de incumplimiento, evento en el cual el contrato prestará merito ejecutivo." ...*

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321. Bogotá D.C. - Colombia
PBX: (571) 3447000 www.acueducto.com.co

ENTREGA DE BIENES:

Indicar si para la ejecución del contrato al contratista se le entregan bienes de la EAAB- ESP

SI ☐ NO **X**

GENERACIÓN DE ACTIVOS:

¿Para la ejecución del contrato se generan activos a la EAAB- ESP?

SI ☐ NO **X**

CONDICIONES NECESARIAS ADICIONALES:

Descripción del alcance y detalle de las actividades a realizar:

1. Revisar y emitir los conceptos jurídicos y demás documentos de carácter jurídico que sean sometidos a su consideración.
2. Acompañar al Gerente Jurídico y Jefes de Oficina en las sesiones de trabajo o reuniones para las cuales sea previamente convocado a efecto de trazar parámetros de orden jurídico relacionados con los asuntos materia de estudio.
3. Asesorar al Gerente Jurídico y Jefes de Oficina en los diferentes temas relacionados con los entes de control y autoridades judiciales.
4. Asesorar y revisar la documentación requerida por los entes de control y autoridades judiciales de las Oficinas de la Gerencia Jurídica y mantener debidamente informados al Gerente Jurídico y sus Jefes de Oficina.
5. Apoyar la definición y revisión de los planes de mejoramiento en cumplimiento de los compromisos establecidos con los entes de control.
6. Asesoría en materia disciplinaria al Gerente Jurídico y Jefes de Oficina.
7. Realizar seguimiento a los procesos de Contraloría, en lo relacionado con la calificación de los hallazgos disciplinarios, fiscales y administrativos.
8. Asesorar en el análisis jurídico de las decisiones que se profieran en cumplimiento de las funciones de 2da instancia de Control Interno Disciplinario.
9. Ejercer la representación judicial en el control de legalidad de las decisiones disciplinarias.
10. Conceptualización en asuntos de función pública de la entidad.
11. Apoyar y realizar capacitaciones cuando la Gerencia Jurídica y/o sus Oficinas requieran efectuarlas.
12. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social y presentar los soportes correspondientes.
13. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321. Bogotá D.C. - Colombia
PBX: (571) 3447000 www.acueducto.com.co

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ 7

14. Cumplir con los deberes profesionales del abogado previstos en el art. 28 de la ley 1123 de 2007, por el cual se establece el código disciplinario de abogado.
15. Las demás relacionadas con el objeto contractual y los que le sean asignadas.

Informes:

16. Preparar y rendir informes sobre la gestión realizada cuando se requiera.
17. El contratista deberá presentar informes mensuales debidamente documentados en los formatos definidos por la Empresa, en las condiciones y términos por ella estipulados y en el marco de las normas de gestión de calidad de la Empresa

INFORMACIÓN ADICIONAL

Relacione aquí la demás información que sea necesaria para la ejecución del contrato

REQUISITOS A CUMPLIR POR EL CONTRATISTA

a) Técnico: Especifique el perfil y la experiencia requerida acorde a lo establecido en las resoluciones respectivas.

Educación: Profesional Especializado I con título universitario de derecho y de posgrado en áreas del derecho.
Experiencia: profesional mínima de cuatro (4) años.

RIESGOS PREVISIBLES

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

MATRIZ DE RIESGOS

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN MATERIA DE DERECHO PÚBLICO, DERECHO PRIVADO Y SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.

PRESUPUESTO OFICIAL: VALOR DEL CONTRATO: OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($81.400. 000.oo) MC/TE.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación de responsable	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Acciones a ejecutar	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha establecida para iniciar el tratamiento	Fecha establecida para controlar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Control a realizar al riesgo	Periodicidad
[Número consecutivo de riesgos en el proceso]	[Seleccionar Clase]	[Seleccionar Fuente]	[Seleccionar Etapa]	[Seleccionar Tipo]	[Describir el Riesgo]	[Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	[Seleccionar]	[Seleccionar]	[Seleccionar]	[Seleccionar]	[Seleccionar Responsable Ejecución]	[Describir el tratamiento o control a ser implementado]	[Seleccionar]	[Seleccionar]	[Seleccionar]	[Seleccionar]	[Si/No]	[Seleccionar Responsable Ejecución]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Definir la forma de realizar el monitoreo]	[Definir la periodicidad del monitoreo]
1	Estratégico	Interno	Ejecución	Operativo	Retrasos en el cumplimiento del alcance del objeto del contrato.	Retrasos en el logro de los objetivos estratégicos de la entidad.	1 - Raro	2 - Menor	2	Bajo	Contratista	Realización de reuniones de seguimiento	1 - Raro	2 - Menor	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Fecha inicial de ejecución del contrato	Fecha terminación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
2	Estratégico	Interno	Ejecución	Operativo	No cumplimiento en la calidad de las actividades establecidas	Incumplimiento en el objeto contractual. Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia y en consecuencia sobre la imagen de la entidad.	3 - Posible	2 - Mayor	7	Alto	Contratista	Realizar monitoreo constante en los resultados y los entregables. Proveer la adecuada orientación, direccionamiento y	1 - Raro	4 - Mayor	5	Medio	No	Enlace de supervisión Contrato Subsidios	Fecha inicial de ejecución del contrato	Fecha terminación del contrato	Verificación de los productos del contrato así como la comunicación constante con el contratista.	Mensual

Página 1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321. Bogotá D.C. - Colombia
PBX: (571) 3447000 www.acueducto.com.co

CLAUSULA COMPROMISORIA

Requiere la inclusión de la cláusula compromisoria en el contrato:

SI ☐ NO **X**

CLAUSULASEXCEPCIONALES

Requiere la inclusión de la cláusulas excepcionales en el contrato:

SI ☐ NO **X**

CONCLUSIÓN

Elaborados los estudios previos se evidencia la necesidad de adelantar el proceso de contratación con el invitado sugerido y evaluado, cuyos soportes se adjuntan al presente documento.

APROBACIÓN

La información consignada en este documento, fue estructurada y verificada por las siguientes personas:

Funcionario/Contratista	**Nombre**	**Firma**	**Fecha**
Proyectado por:	**Alida Osorio Peña**	Alida Osorio Peña	**01/02/2019**
Revisado por:	**Guillermo Obregón González.** **Juan Gabriel Durán Sánchez.**		**01/02/2019**
Aprobado por:	**Fernando José González Sierra**		**01/02/2019**
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas, y por lo tanto, lo presentamos para la Firma del Gerente Jurídico.			

Revisada la información, el Gerente Jurídico, aprueba la solicitud de contratación en los términos previstos en este documento.

ACUEDUCTO DE BOGOTÁ E.S.P.
DIR. CONTRATACIÓN Y COMPRAS
PROCESOS DE CONTRATACIÓN
FECHA 08 FEB 2019 HORA 15:06
SUJETO A VERIFICACIÓN
RECIBIDO:

FERNANDO JOSE GONZÁLEZ SIERRA
Gerente Jurídico

Persona de contacto: Alida Osorio Peña – Profesional Especializado Gerencia Jurídica
Ext:7883
E-mail: aosoriop@acueducto.com.co

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

MATRIZ DE RIESGOS

OBJETO DEL PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN MATERIA DE DERECHO PÚBLICO, DERECHO PRIVADO Y SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.

PRESUPUESTO OFICIAL VALOR DEL CONTRATO: OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($81.400. 000.oo) MC/TE.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se controla el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
[Numerar consecutivamente empezando en 1]	[General/Específico]	[Interno/Externo]	[Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	[Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	[Describir el Riesgo]	[Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Describir el tratamiento o control a ser implementado]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[Si/No]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Definir la forma de realizar el monitoreo]	[Definir la periodicidad del monitoreo]
1	Específico	Interno	Ejecucion	Operacional	Retrasos en el cumplimiento del alcance del objeto del contrato	Retrasos en el logro de los objetivos estrategicos de la entidad	1 - Raro	2 - Menor	3	Bajo	Contratista - Entidad	Realizacion de reuniones de seguimiento	1 - Raro	2 - Menor	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Fecha inicial de ejecucion del contrato	Fecha terminacion del contrato	Seguimiento a la ejecucion del contrato	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecucion	Operacional	No cumplimiento en la calidad de las actividades establecidas	Incumplimiento en el objeto contractual Impacto negativo en el logro de los objetivos de la estrategia y en consecuenta sobre la imagen de la entidad	3 - Posible	2 - Mayor	7	Alta	Contratista	Realizar monitoreo constante en los resultados y los entregables. Proveer la adecuada orientacion, direccionamiento y acompañamiento	1 - Raro	4 - Mayor	5	Medio	No	Entidad o el nombre del Cargo del Supervisor	Fecha inicial de ejecucion del contrato	Fecha terminacion del contrato	Verificacion de los productos del contrato asi como la comunicacion constante con el contratista	Mensual

FERNANDO JOSÉ GONZÁLEZ SIERRA
GERENTE JURIDICO