



Unidad  
Administrativa  
Especial de  
Servicios  
Públicos

## MEMORANDO

20237000018073

Al contestar, por favor cite el radicado:

No. **20237000018073**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 20 de Febrero de 2023

PARA: **FRANCISCO GUILLERMO PEREZ MARTINEZ**  
Subdirección de Asuntos Legales

DE: Subdirección Administrativa y Financiera

ASUNTO: Solicitud de contratación – Jairo Arturo Sandoval Mojica

Respetado Doctor Francisco:

De la manera más atenta y para los trámites pertinentes, solicito se adelanten las gestiones a que haya lugar para iniciar el proceso de contratación de Jairo Arturo Sandoval Mojica identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 7.223.148 expedida en Duitama, contrato cuyo objeto es: *“SAF-046 Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, en los temas y proyectos de carácter técnico relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Unidad y su infraestructura”*.

Para tal efecto, anexo todos los documentos necesarios para el trámite correspondiente.

Cordialmente,

**CRISTINA SANCHEZ HERRERA**  
Subdirectora Administrativa y Financiera.  
e-mail: cristina.sanchez@uaesp.gov.co

Elaboró: Bryam Ernesto Castillo Cruz / Contratista SAF

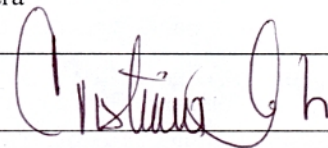
Revisó y Aprobó: Cristina Sánchez Herrera / Subdirectora Administrativa y Financiera.

## CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Fecha de solicitud: 17/02/2023

Certificación No. 362

Fecha expedición: 17/02/2023

| DATOS DEL SOLICITANTE                                  |                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre:</b> Cristina Sánchez Herrera                | <b>Dependencia:</b> Subdirección Administrativa y Financiera                                     |
| <b>Cargo:</b> Subdirectora Administrativa y Financiera | <b>Firma:</b>  |

| OBJETO Y OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Objeto contractual:</p> <p>SAF-046 Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, en los temas y proyectos de carácter técnico relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Unidad y su infraestructura.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>2. Obligaciones Específicas:</p> <p>2.1. Consolidar, reportar, coordinar y hacer seguimiento al levantamiento de necesidades y efectuar su análisis de viabilidad técnica y presupuestal, así como realizar informes, y desarrollar la estructuración técnica y de costos para las etapas previas y contractuales de los procesos relacionados con el mantenimiento de infraestructura, licenciamientos o permisos, u obras de las sedes administrativas de la UAESP, o de las que le sean asignadas.</p> <p>2.2. Realizar las actividades de revisión, control y verificación para garantizar la correcta ejecución de las actividades de obras civiles o diligencias relacionadas con estudios de mejoras, licenciamientos, permisos o de adecuaciones locativas o estructurales de los inmuebles propios o a cargo de la UAESP que presten servicios de sede administrativa, o que le sean asignados.</p> <p>2.3. Efectuar búsqueda y consolidación de información, y proyección con oportunidad y calidad de las respuestas, actas, registros o informes técnicos para atender los deberes de la Subdirección Administrativa y los diferentes requerimientos que presentan las dependencias Uaesp y demás entidades del estado, así como los usuarios internos o externos.</p> <p>2.4. Consolidar, reportar, coordinar y hacer seguimiento a la verificación de necesidades del plan de mantenimiento en sus etapas preventivo y correctivo de las sedes administrativas de la UAESP, y Participar en las visitas o inspecciones técnicas a las instalaciones y sedes administrativas o misionales de la UAESP.</p> |

## CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

2.5. Participar en las actividades y reuniones institucionales convocadas o remitidas por el supervisor, y organizar de forma oportuna y correcta la información (física o digital) asignada o tramitada, en el sistema de gestión documental y conforme a las normas archivísticas.

2.6. Cumplir las normas seguridad y salud en el trabajo, usar de forma correcta y permanente los elementos de protección personal, y las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas y para el desarrollo del objeto contractual.

<sup>1</sup> Diligencie el objeto a desarrollar como está en el PAABS.

<sup>2</sup> Diligencie las obligaciones específicas a desarrollar.

### PERFIL REQUERIDO

1. **Se requiere de un** <sup>3</sup>  
Profesional
2. **Formación académica** (Nivel académico y/o título):  
Título de profesional en Arquitectura  
Título de posgrado
3. **Experiencia mínima requerida** (Tiempo y área):  
Sin experiencia profesional

<sup>3</sup> Diligencie si es un Consultor, Asesor, Profesional, Técnico, Auxiliar, entre otros.

<sup>4</sup> Diligencie los datos a conformidad con la Tabla de Honorarios determinada para la UAESP.

<sup>5</sup> 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. 362

Fecha expedición(dd/mm/aaaa): 17/02/2023

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                                                                                  |  |

**CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL  
EN PLANTA**

|                                                                                                              |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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: \_\_\_\_\_

Nombre: **Cristina Sánchez Herrera**

Cargo: **Subdirectora Administrativa y Financiera**

*certificación no planta # 362 SAF 046.*

Elaboró: Bryam Ernesto Castillo Cruz / Contratista SAF

Revisó: Angela Maria Morales Sandoval – Contratista SAF-UAESP

Aprobó: Cristina Sánchez Herrera – Subdirectora Administrativa y Financiera.

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 Secretaría 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 nombrar a la Subdirección u Oficina correspondiente.

De conformidad con lo previsto en el artículo determinar el artículo según corresponda, del Acuerdo 01 de 2012, son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

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

En el marco de la función segunda, la Subdirección Administrativa y Financiera requiere fortalecer su gestión técnica en todo lo relacionado con los inmuebles de propiedad y/o a cargo de la Unidad, o de los cuales es o llegare a ser legalmente responsable, para entre otros temas, atender la adecuación, seguimiento, mantenimiento, modificaciones a tales inmuebles en el marco de los diferentes proyectos de carácter técnico.

Que, por lo anterior, se requiere contar con un equipo que apoye a la Subdirección en la consolidación y verificación de necesidades que se presenten con el fin de llevar a cabo el plan de mantenimiento en sus etapas preventivo y correctivo de las sedes administrativas UAESP, y teniendo en cuenta que la Subdirección Administrativa y Financiera se encuentra desarrollando diferentes proyectos de obras civiles se hace necesario el apoyo al seguimiento y verificación del cumplimiento de los mismos.

Por lo tanto, se requiere los servicios de un profesional idóneo para que estructure las etapas previas y contractuales, en lo relacionado a los aspectos técnicos y financieros de los proyectos mencionados y con relación a las obras civiles en las sedes de la UAESP; así como realizar el seguimiento a aquellas actividades que garanticen la correcta ejecución de los contratos que sean celebrados con ocasión al desarrollo de los proyectos de adecuación, mantenimiento y/o modificaciones de las sedes de la UAESP.

Así las cosas, y dadas las funciones anteriormente descritas, esta subdirección requiere que el equipo a contratar cuente con un profesional en el área de la arquitectura, para lleven a cabo el objeto y las obligaciones descritas en el presente estudio previo.

En atención a que la UAESP no cuenta con personal de planta o contratistas suficientes para el desarrollo de esta labor, la Subdirección Administrativa y Financiera requiere la contratación de una persona natural que cuente con Título Profesional en Arquitectura y Título de Posgrado, sin experiencia profesional, para satisfacer la necesidad anteriormente descrita.

Meta Plan de Desarrollo: 509-Fortalecer la gestión institucional y el modelo de gestión de la SDHT, CVP y UAESP. Meta y/o Actividad Proyecto de Inversión: 3-Establecer e implementar 1(Un) patrón de procesos y actividades que aumenten el fortalecimiento organizacional de la unidad.

## **2. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO**

### **2.1. CÓDIGO DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC**

| <b>SEGMENTO</b> | <b>FAMILIA</b> | <b>CLASE</b> | <b>NOMBRE</b>                |
|-----------------|----------------|--------------|------------------------------|
| 80000000        | 80160000       | 80161500     | Servicios de Apoyo Gerencial |

### **2.2. OBJETO**

SAF-046 Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, en los temas y proyectos de carácter técnico relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Unidad y su infraestructura.

## **3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES**

### **3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:**

## ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

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. Deberá presentar la autoevaluación vigente donde permita identificar que cumple con los estándares mínimos del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo que deben aplicar todos los empleadores públicos y privados, el cual debe ser aceptable, cuando a esto haya lugar.
7. 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.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
9. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le imparta la Unidad, por conducto de los supervisores o interventores del contrato.
10. 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.
11. 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
12. 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.

**ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

13. Contribuir con el ahorro de los recursos de la entidad, como lo son: el agua, la energía eléctrica, el papel, entre otros.
14. 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).
15. 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
16. 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.
17. 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.
18. 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).

19. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad.
20. 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.
21. Cumplir con el esquema de vacunación (Hepatitis A, hepatitis B, Tétano) y las demás que sean necesarias.
22. Cumplir con la normativa relacionada con la seguridad industrial, salud ocupacional y prevención del contagio y transmisión de la COVID-19.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se encuentran en el documento GAL-FT-01 fichas técnicas para la contratación sostenible, durante el desarrollo de las obligaciones contractuales.
27. Estar al día al momento de la finalización del contrato con los sistemas de gestión de la información.
28. Presentar la constancia o soporte de la 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.

29. En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

### **3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Consolidar, reportar, coordinar y hacer seguimiento al levantamiento de necesidades y efectuar su análisis de viabilidad técnica y presupuestal, así como realizar informes, y desarrollar la estructuración técnica y de costos para las etapas previas y contractuales de los procesos relacionados con el mantenimiento de infraestructura, licenciamientos o permisos, u obras de las sedes administrativas de la UAESP, o de las que le sean asignadas.
2. Realizar las actividades de revisión, control y verificación para garantizar la correcta ejecución de las actividades de obras civiles o diligencias relacionadas con estudios de mejoras, licenciamientos, permisos o de adecuaciones locativas o estructurales de los inmuebles propios o a cargo de la UAESP que presten servicios de sede administrativa, o que le sean asignados.
3. Efectuar búsqueda y consolidación de información, y proyección con oportunidad y calidad de las respuestas, actas, registros o informes técnicos para atender los deberes de la Subdirección Administrativa y los diferentes requerimientos que presentan las dependencias Uaesp y demás entidades del estado, así como los usuarios internos o externos.
4. Consolidar, reportar, coordinar y hacer seguimiento a la verificación de necesidades del plan de mantenimiento en sus etapas preventivo y correctivo de las sedes administrativas de la UAESP, y Participar en las visitas o inspecciones técnicas a las instalaciones y sedes administrativas o misionales de la UAESP.
5. Participar en las actividades y reuniones institucionales convocadas o remitidas por el supervisor, y organizar de forma oportuna y correcta la información (física o digital) asignada o tramitada, en el sistema de gestión documental y conforme a las normas archivísticas.
6. Cumplir las normas seguridad y salud en el trabajo, usar de forma correcta y permanente los elementos de protección personal, y las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas y para el desarrollo del objeto contractual.

### **3.1.3. 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.

#### **3.1.4. TÉRMINO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución de este contrato es de **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### **3.1.5. 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:       

#### **3.1.6. VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato se estima en **SESENTA Y UN MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS (\$61.600.000) 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. 181 del 18 de enero de 2023, Rubro O23011605560000007628.

#### **3.1.7. 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 **SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$7.700.000) 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.

#### **4. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION**

Según consta en el Certificado de No existencia de personal de planta No. 362 del 17 de febrero de 2023, suscrita por la Subdirectora Administrativa y Financiera, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos no cuenta con personal suficiente para la realización de las actividades mencionadas o el recurso humano está realizando actividades diferentes a las requeridas en este estudio la cual se anexa al presente documento.

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.

Asimismo, 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.*

## **5. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

### **5.1. ESTUDIO DE MERCADO**

## ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

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 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 3.1.6., 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.

### 5.2. ESTUDIO DE SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 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    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---------|---------------|--------------|-------------------|
| SAF 136<br>Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios | UAESP-590-2022 | 2022     | UAESP   | \$7.520.000   | \$33.839.999 | 4 meses y 15 días |

**ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

|                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Públicos<br>UAESP, en los<br>temas y<br>proyectos de<br>carácter<br>técnico<br>relacionados<br>con la<br>prestación de<br>los servicios a<br>cargo de la<br>Unidad y su<br>infraestructura. |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

Fuente: SECOP 2

<https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.2500389#ContractDocuments>

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.

**6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS 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<br>CONTRATISTA | FORMACIÓN<br>ACADÉMICA                                        | EXPERIENCIA<br>MÍNIMA        | OBJETO<br>IGUAL |
|------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| PERSONA<br>NATURAL     | Título Profesional en<br>Arquitectura.<br>Título de Posgrado. | Sin experiencia Profesional. | SI ( ) NO (X)   |

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.

**7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

Ver ANEXO – Matriz de Riesgos.

**8. 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.

## 9. 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.

## 10. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estará a cargo del Subdirector Administrativo y Financiero 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.

## 11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

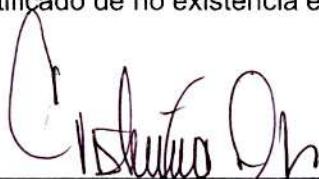
## 12. LISTADO ANEXOS

**ESTUDIOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

Describir los anexos que apliquen al proceso.

- a) GAL-FM-44 Certificado de experiencia e idoneidad.
- b) CDP No. 181 del 18 de enero de 2023.
- c) Matriz del Riesgo.
- d) Certificado de no existencia en planta.

**Firma:**



**Nombre: CRISTINA SÁNCHEZ HERRERA.**

**Cargo:** Subdirectora Administrativa y Financiera.

**Dependencia Solicitante:** Subdirección Administrativa y Financiera.

Elaboró: Bryam Ernesto Castillo Cruz - Contratista SAF

Revisó: Angela Maria Morales Sandoval – Contratista SAF-UAESP 

Aprobó: Cristina Sánchez Herrera – Subdirectora Administrativa y Financiera

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 181

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

SERGIO ALEJANDRO JIMENEZ GONZALEZ  
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 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 | 84.533.333 |
|                       |                                                             |                                                                                        | Total                           | 84.533.333 |

Objeto:

SAF-046 Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, en los temas y proyectos de carácter técnico relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Unidad y su infraestructura.

Se expide a solicitud de RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS Cargo SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO mediante oficio número 20237000003833 de ENERO 18 DE 2023.

Bogotá D.C. ENERO 18 DE 2023

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

Aprobó: SJIMENEZG 18.01.2023

Elaboró: DHMURILLOPE 18.01.2023

Impresión: 18.01.2023-14:21:46 SJIMENEZG 0000373937 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.

## CERTIFICADO DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

### LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

#### HACE CONSTAR

Que la Subdirección Administrativa y financiera, requiere llevar a cabo el contrato cuyo objeto es “SAF-046 Prestar servicios profesionales para apoyar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, en los temas y proyectos de carácter técnico relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Unidad y su infraestructura”.

Que, de conformidad con el CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA No. 362 del 17 de febrero de 2023 y del estudio previo de la contratación por desarrollar, el perfil de la persona a contratar es el siguiente:

- **Formación académica:** Título Profesional en Arquitectura.  
Título de Posgrado.
- **Experiencia:** Sin experiencia profesional.

Que revisada la hoja de vida de **Jairo Arturo Sandoval Mojica** identificado con Cédula de ciudadanía No. 7.223.148 de Duitama, se estableció que cuenta con la experiencia e idoneidad requerida, tal y como se menciona a continuación:

| FORMACIÓN ACADÉMICA                 | SOPORTE                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Título Profesional en Arquitectura. | <b>Aporta los siguientes documentos:</b><br>Diploma y Acta de Grado de la Universidad de La Salle donde otorga el título de Arquitectura con fecha 05 de diciembre 2003.                                                                            |
| Título de Posgrado.                 | <b>Aporta los siguientes documentos:</b><br>Diploma y Acta de Grado de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia donde otorga el título de Especialista en Planeación y Gestión del Desarrollo Territorial con fecha 24 de marzo de 2006. |

| EXPERIENCIA CERTIFICADA:        |           |           |              |           |           |                                                                                              |                              |
|---------------------------------|-----------|-----------|--------------|-----------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <u>Desde</u>                    |           |           | <u>Hasta</u> |           |           | <u>Tipo de experiencia</u><br><u>(De acuerdo con la descripción de los estudios previos)</u> | <u>Entidad que certifica</u> |
| <u>DD</u>                       | <u>MM</u> | <u>AA</u> | <u>DD</u>    | <u>MM</u> | <u>AA</u> |                                                                                              |                              |
|                                 |           |           |              |           |           | N/A                                                                                          | N/A                          |
| <b><u>TOTAL EXPERIENCIA</u></b> |           |           |              |           |           |                                                                                              | <b><u>N/A</u></b>            |

Que, con fundamento en lo anterior, se deja constancia que la persona relacionada en el presente documento, 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.

## CERTIFICADO DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

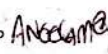
La Subdirectora manifiesta que, la persona citada no cuenta con reporte alguno y se deja constancia que no presenta ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad de los consagrados por la Ley.

Dada en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de febrero de 2023.

  
**CRISTINA SÁNCHEZ HERRERA**

Subdirectora Administrativa y Financiera.

Elaboró: Bryam Ernesto Castillo Cruz - Contratista SAF

Revisó: Angela María Morales Sandoval – Contratista SAF-UAESP 

Aprobó: Cristina Sánchez Herrera – Subdirectora Administrativa y Financiera.

SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS (UAESP)  
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION - 2023

| No | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO<br>(QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)                                                                                                                                                                       | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO                                                                                                                                                                                                                                    | CLASE      | FUENTE  | ETAPA        | TIPO<br>(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                     | 2023                                        | 2023                                             | VERIFICAR QUE LA NECESIDAD PLANTEAADA 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<br>2) No se puede satisfacer la necesidad de la entidad<br>3) No se contrata a la persona con el perfil adecuado para el cumplimiento de las necesidades de la Entidad.                    | ESPECIFICO | INTERNO | PLANEACIÓN   | REGULATORIOS          | 1            | 5       | 6                     | RIESGO ALTO  | ENTIDAD ESTATAL      | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA            | Efectuar revisiones según el flujoograma 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                     | 2023                                        | 2023                                             | 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                                 | Evaluar nuevos perfiles de profesionales y apoyo a la gestión, para lo correcto cumplimiento de las necesidades de la Entidad.                                                                                                                          | 1                               | 2       | 3          | RIESGO BAJO | SI                                 | ÁREA ENCARGADA DE ELABORAR LOS ESTUDIOS PREVIOS                     | 2023                                        | 2023                                             | VERIFICAR QUE EL PERFIL REQUERIDO SATISFAGA LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD                                                | MENSUAL      |
| 4  | Suscribir el contrato con una Persona Natural o jurídica, cuyos honorarios mensuales estimados no se ajustan a la Tabla de Honorarios establecida por la UAESP, y/o al Mercado del Sector Privado, en cuanto a formación y experiencia | 1) Necesidad de iniciar un nuevo proceso contractual<br>2) No se puede satisfacer la necesidad de la entidad<br>3) Se elabora un Estudio de Sector que no se ajusta a la realidad económica del Sector Público y Privado, de las Personas Naturales o Jurídicas 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 | 2023                                        | 2023                                             | VERIFICAR QUE 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 SEICOP 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 SEICOP que forman parte del proceso contractual                                                                                                                                 | 1                               | 1       | 2          | RIESGO BAJO | SI                                 | SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES                                     | 2023                                        | 2023                                             | 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 ALTO  | 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                                     | 2023                                        | 2023                                             | 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 ausente el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.       | 1) Contratación sin el lleno de los requisitos legales.<br>2) Nulidad del contrato.<br>3) Retraso del cumplimiento de las necesidades a favor de la Entidad.                                                                                                                | 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                                     | 2023                                        | 2023                                             | VERIFICACIÓN DE LOS SOPORTES PRESENTADOS POR EL PERSONAL A CONTRATAR                                                  | MENSUAL      |
| 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.<br>2) Posibles reclamaciones del contratista.<br>3) Futuras redemaciones por parte de la Entidad hacia la EPS o ARL, para recuperar las nóminas pagadas                                                                                         | 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        | 2023                                        | 2023                                             | 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.<br>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                                          | 2023                                        | 2023                                             | 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.<br>2) Conocimiento público a documentos que gozan de reserva legal, por la sensibilidad de la información que guardan.                                                                     | 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                                          | 2023                                        | 2023                                             | MUESTREO ALEATORIO DE CALIDAD                                                                                         | MENSUAL      |
| 11 | Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.                                                                                                                                  | 1) Detrimiento patrimonial.<br>2) Conocimiento público a documentos que gozan de reserva legal, por la sensibilidad de la información que guardan.                                                                                                                          | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCIÓN    | ECONÓMICO             | 3            | 2       | 5                     | RIESGO MEDIO | CONTRATISTA          | TRANSFERIR EL RIESGO                             | Efectuar trámite administrativo ante la aseguradora, para la recuperación y/o reposición de los bienes, equipos e instalaciones.                                                                                                                        | 1                               | 2       | 3          | RIESGO BAJO | SI                                 | SUPERVISOR DEL CONTRATISTA                                          | 2023                                        | 2023                                             | 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 incumplimiento 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                                          | 2023                                        | 2023                                             | VERIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS                                         | MENSUAL      |

| No | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO<br>(QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)                                                                                                                | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO                                                                                                                                                                 | CLASE      | FUENTE  | ETAPA        | TIPO<br>(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                           |
| 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.<br>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          | 2023                                        | 2023                                             | 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 el conocimiento de contratistas y supervisores.                                                               | 1                               | 2       | 3          | RIESGO BAJO | SI                                 | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y SUPERVISOR DEL CONTRATISTA | 2023                                        | 2023                                             | VERIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS | MENSUAL                                |
| 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                                            | 2023                                        | 2023                                             | 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.<br>2) Generación de una inhabilidad reboviniente<br>3)Causal de terminación anticipada del contrato, y reclamación ante las compañías de seguros. | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCIÓN    | REGULATORIOS          | 3            | 2       | 5                     | RIESGO ALTO  | 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                                            | 2023                                        | 2023                                             | 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.<br>2) Necesidad de hacer las denuncias, antes las autoridades competentes.<br>3) Retraso en el cumplimiento de las necesidades de la Entidad.                           | 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                                       | 2023                                        | 2023                                             | 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                       | 2023                                        | 2023                                             | PERMANENTE CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN NORMATIVA                                 | MENSUAL                                |
| 19 | Incapacidad del contratista por la falta debidamente acreditada por la EPS respectiva.                                                                                          | 1) Imposibilidad en la ejecución del contrato<br>2) Necesidad de realizar las reclamaciones por parte de la Entidad a la EPS, para el reembolso de las nominas canceladas.                               | 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 las la incapacidad expedida por la EPS                                                                | 1                               | 1       | 2          | RIESGO BAJO | SI                                 | SUPERVISOR DEL CONTRATISTA                                            | 2023                                        | 2023                                             | 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                                            | 2023                                        | 2023                                             | EXPEDICIÓN DE PAZ Y SALVOS DEL CONTRATO                                       | AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO |
| 21 | Pérdida de la información física o electrónica debido a errores humanos, almacenamiento inadecuado o fallas en los sistemas de información                                      | 1) Deficiencia o demora en la prestación del servicio.                                                                                                                                                   | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCIÓN    | OPERACIONALES         | 3            | 2       | 5                     | RIESGO MEDIO | ENTIDAD ESTATAL      | EVITAR EL RIESGO                      | Efectuar una adecuada supervisión del contrato, implementando controles y inventarios y back ups de la información originada en el marco de la ejecución del objeto contractual.                                       | 1                               | 2       | 3          | RIESGO BAJO | SI                                 | SUPERVISOR DEL CONTRATISTA                                            | 2023                                        | 2023                                             | MUESTREO ALEATORIO DE CALIDAD                                                 | MENSUAL                                |
| 21 | No presentación de cuentas de cobro a tiempo o Radicación incorrecta de las cuentas de cobro                                                                                    | 1) Deficiencia o demora en la prestación del servicio.<br>2) No cumplimiento de plan de pagos de la Entidad                                                                                              | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCIÓN    | OPERACIONALES         | 2            | 2       | 4                     | RIESGO BAJO  | CONTRATISTA          | EVITAR EL RIESGO                      | Efectuar de forma periódica talleres y capacitaciones para presentación de cuentas y planear un cronograma de entregables y pagos.                                                                                     | 1                               | 1       | 2          | RIESGO BAJO | SI                                 | SUPERVISOR DEL CONTRATISTA                                            | 2023                                        | 2023                                             | MUESTREO ALEATORIO DE CALIDAD                                                 | MENSUAL                                |
| 22 | Presentación de pólizas falsas, para el aseguramiento del cumplimiento contractual.                                                                                             | 1) No amparo de los siniestros ocurridos dentro de la ejecución del contrato. 2) Detrimiento patrimonial de la Entidad. 3) Responsabilidad de la Entidad ante terceros.                                  | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCIÓN    | OPERACIONALES         | 2            | 2       | 4                     | RIESGO ALTO  | ENTIDAD ESTATAL      | EVITAR EL RIESGO                      | Efectuar revisión de la legalidad y vigencia de las pólizas, antes de su aprobación, directamente ante la aseguradora correspondiente.                                                                                 | 1                               | 1       | 2          | RIESGO BAJO | SI                                 | SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES                                       | 2023                                        | 2023                                             | MUESTREO ALEATORIO DE CALIDAD                                                 | INICIAL                                |

2023

Referencias:

- Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. Versión M-ICR-01, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)
- Guía de riesgos previsibles contractuales. Veeduría Distrital. 2017