DE APOYO A LA GESTIÓN

Dependencia solicitante:	Despacho

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

1.1 Necesidad detectada:

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios busca desarrollar nuevas actividades y el direccionamiento de una estrategia integral bajo la nueva visión y el referente estratégico para la vigencia 2020, por lo que se hace necesario contar con los servicios de un apoyo administrativo y de tipo logístico en las actividades diarias y permanentes que se llevan a cabo desde el Despacho de la Superintendente y poder cumplir de esta manera con los compromisos de la Superintendente a nivel interno y externo.

1.2 Justificación.

En desarrollo del mandato superior, el Decreto 990 de 2002, en su artículo 1° señala que corresponde al Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, desempeñar las funciones específicas de inspección vigilancia y control de las entidades que prestan los servicios públicos y los demás servicios públicos a los que se aplica las leyes 142 y 143 de 1994, 689 de 2001 y las normas que las adicionan, modifiquen o sustituyan.

Adicional el artículo 7° del referido Decreto establece a su vez una serie de funciones a desarrollarse en el despacho del Superintendente, entre ellas las de señalar las políticas generales de la Superintendencia; por lo cual se deben establecer directrices en materia de servicios públicos domiciliarios que permitan el cumplimiento de las competencias de la Superservicios acorde con las políticas nacionales.

En el marco del Referente Estratégico 2019 – 2022, y de conformidad con el Plan de Acción del Despacho para la vigencia 2020 se tiene como producto: "*Seguimiento a prioridades Institucionales Implementado*", el cual tiene las siguientes actividades: *i) Realizar reuniones de seguimiento a prioridades institucionales, a través de sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y ii) Generar alertas a las Dependencias según corresponda.*

Por lo anterior, la Superintendencia para la vigencia 2020 se orienta en ejecutar actividades específicas encaminadas a promover una mayor proyección institucional, conocimiento de la gestión institucional entre los sectores públicos y privados de interés y reconocimiento como entidad técnica encargada de la supervisión de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía y gas.

En concordancia con lo antes expuesto, desde el Despacho se debe realizar seguimiento a las prioridades institucionales y a los casos críticos identificados tanto a nivel interno como hacia los grupos y sectores de interés de la Entidad, que permitan desarrollar las actividades de inspección, vigilancia y control a empresas de servicios públicos domiciliarios y el establecimiento de controles que garanticen la correcta prestación de los servicios públicos.

En desarrollo de lo anterior se requiere contratar una persona con título de bachiller y hasta 25 meses de experiencia laboral que preste apoyo asistencial, administrativo y operativo en las actividades que se requieran desde el Despacho de la Superintendente, en desarrollo de los compromisos internos y externos, el manejo de correspondencia, atención al público y en general brindando atención de manera eficiente y oportuna en todos los requerimientos que puedan surgir en cumplimiento de las funciones.

Finalmente, es preciso señalar que no hay personal de planta suficiente para ejecutar el servicio a contratar.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

Número de consecutivo en el PAA	10001020
CDP	21020
Objeto de Gasto	Adquisición de servicios
Nivel Ordinal	02-02-02-008 Servicios prestados a empresas y servicios de producción

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

3.1. Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en los trámites administrativos y asistenciales que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Despacho del Superintendente.

3.1.1 Clasificación UNSPSC del objeto:

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del clasificador de Bienes y Servicios:

Nombre del Producto	Código de Segmento	Código - Familia	Código -Clase	Código - Producto
Servicios temporales de recursos humanos	80000000	80110000	80111600	80111620

3.2. Obligaciones especiales del contratista:

El **CONTRATISTA** para el desarrollo del presente Contrato se obliga a lo siguiente:

1. Mantener al día la agenda de reuniones y compromisos coordinándola diariamente con la persona que para el efecto le indique la Superintendente.
2. Atender las llamadas telefónicas que ingresen al Despacho y llevar un control de las mismas
3. Llevar el registro de los datos de todas las personas e instituciones con las que mantiene relación la Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios.

4. Recibir y gestionar la correspondencia que es recibida de manera física en el Despacho y por el sistema de gestión documental ORFEO.
5. Radicar, proyectar y transcribir los documentos que le sean indicados por la Superintendente de Servicios Públicos.
6. Tramitar y gestionar los viajes y legalizaciones de la Superintendente, Asesores y contratistas del Despacho.
7. Llevar el control del inventario a cargo del Despacho de la Superintendente
8. Las demás que le sean designadas

3.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 13 de diciembre de 2020, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.4. Lugar de ejecución: Para todos los efectos legales el lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. o donde lo indique el supervisor del contrato para garantizar la ejecución del objeto contractual.

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

3.6. Supervisión: La Superservicios realizará la supervisión del contrato a través de la Superintendente de Servicios Públicos o quien sea designado para tal efecto.

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

3.8. Identificación del contrato a celebrar. El contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

3.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

3.9.1. Valor Estimado del Contrato: El valor total del contrato será hasta por la suma de **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS UN MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($26.501.900)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El presupuesto del contrato está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal No.21020

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

A. Un pago hasta por la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/L ($1.516.675.oo)**, por los días de servicio efectivamente prestado hasta el último día del mes de enero de 2020, a razón de **SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L ($ 79.825)** por cada día.

B. Diez (10) pagos iguales por mensualidad vencida a partir del primero (01) de febrero de 2020, por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($2.394.750).**

c. Un (1) último pago hasta por la suma de **UN MILLÓN TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L ($1.037.725),** por los días de servicio efectivamente prestados del 01 del mes de diciembre, hasta el día 13 de diciembre de 2020, a razón de **SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L ($79.825)** por cada día.

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato, se encuentra justificado de acuerdo a la tabla de honorarios fijada por la entidad para el año 2020 y que ha establecido para la contraprestación por los servicios que prestará el contratista, así:

CATEGORIA	NIVEL	REQUISITOS	Honorario 2019 más aumento estimado en 3% y redondeado al 1000
1	3	Diploma de bachiller y hasta 25 meses de experiencia laboral	$2.394.750

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

Así las cosas, tomando como referente lo anterior, se ha determinado que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por un valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/L ($2.394.750).**

De acuerdo con lo anterior se determina que el valor del contrato es de **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS UN MIL NOVECIENTOS PESOS M/L ($26.501.900).**

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

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

Contratación directa para la prestación de servicios profesionales, según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que dispone "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que*

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

La contratación directa de la persona natural objeto del presente estudio, tiene su razón de ser en la falta de personal para el desarrollo del objeto contractual.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se solicita contratar directamente los servicios de apoyo a la gestión de **María Isabel López Parra**, quien está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato porque es bachiller y demuestra experiencia laboral en procesos administrativos y secretariales en diferentes entidades del sector público y privado.

Se verifica que la contratista no está inmersa en ninguna de las inhabilidades de orden general y especial de la Ley 142 de 1994, Artículo 44, como tampoco de las establecidas por las normas colombianas para tal fin.

Así las cosas, se encuentra que la contratación de **María Isabel López Parra**, cumple con las condiciones y requisitos para el desarrollo del objeto contractual; aunado a lo anterior la ausencia de personal suficiente en la planta de personal para realizar esta actividad.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

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

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Específico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor
5	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad del sistema Orfeo	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta
6	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Uso Inadecuado del sistema Orfeo.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio
7	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Ilegibilidad de los expedientes virtuales	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio

FORMA DE MITIGARLOS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Superservicios	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Despacho Superintendente	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Superservicios	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Despacho Superintendente	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.
3	Superservicios	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Despacho Superintendente	Por supervisora través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Superservicios	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Despacho Superintendente	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.
5	SSPD	Mantenimientos periódicos al Sistema Orfeo. Apoyo permanente presencial por parte de la Oficina de Informática en apoyo a la ejecución del contrato. Disponibilidad telefónica de la mesa de ayuda de la SSPD	Improbable	Mayor		ALTO	SSPD Contratista	Por medio de la verificación de la ejecución de los mantenimientos programados. Verificación de la asistencia del personal de apoyo. Verificación de funcionamiento de la línea de la mesa de ayuda.	Según Cronograma para efectos del mantenimiento Y permanente para efectos del apoyo técnico.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Improbable	Menor		BAJO	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente
7	SSPD	Revisión de la calidad de los documentos digitalizados	Imposible	Menor		BAJO	SSPD Contratista	Soporte Oficina de Gestión Documental	Cuando se presente

8. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación y teniendo en cuenta el objeto del contrato y el valor del mismo, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación que cubra los siguientes amparos:

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

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

NATASHA AVENDAÑO GARCÍA
Superintendente

Proyectó: Luz Karime Jaimes Bonilla – Asesora SG

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