

MEMORANDO

20205000060043

Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20205000060043**

Página 1 de 1

Bogotá D.C., 15 de diciembre de 2020

PARA: CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO (Subdirección de Asuntos Legales)
Subdirección de Asuntos Legales

DE: Subdirección de Aprovechamiento

ASUNTO: solicitud de proceso contractual de JHONNATAN TRUJILLO LENIS

Respetado doctor Carlos:

Por medio de la presente me permito solicitar se realice el proceso contractual de la Señor **JHONNATAN TRUJILLO LENIS** Identificado con numero de cedula, No.**1023928179** cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, para apoyar la preservación, control y el buen funcionamiento de los sitios establecidos por la UAESP, en donde se efectúen actividades de aprovechamiento de residuos.

Cordialmente,



ALVARO RAÚL PARRA ERAZO

Subdirector de Aprovechamiento

Realizo: Claudia Janeth Vallecilla Molina


Anexo.()



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

Certificación de no existencia de personal en planta

Fecha de solicitud: diciembre 2020

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre: ALVARO RAUL PARRA ERAZO	Dependencia: Subdirección de Aprovechamiento
Cargo: Subdirector de Aprovechamiento	Firma: 

OBJETO Y OBLIGACIONES A REALIZAR
<p>Prestar los servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, para apoyar la preservación, control y el buen funcionamiento de los sitios establecidos por la UAESP, en donde se efectúen actividades de aprovechamiento de residuos.</p> <p>Obligaciones Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la preservación, control y el buen funcionamiento de los sitios establecidos por la UAESP, en donde se efectúen actividades de aprovechamiento de residuos, acorde con los lineamientos estipulados en la normatividad ambiental y de prestación de servicio vigente.2. Apoyar a la Subdirección de Aprovechamiento en la atención personalizada, telefónica y virtual de la población recicladora de oficio y la comunidad en general.3. Velar por el cumplimiento del manual técnico operativo vigente, de las bodegas de aprovechamiento de la UAESP.4. Apoyar en la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).5. Tramitar y elaborar las respuestas a los requerimientos asignados a través del sistema de gestión documental – Orfeo, en los tiempos establecidos de acuerdo con la ley 1755 de 2015 así como entregar mes a mes actas físicas y digitales de las actividades realizadas para que sean organizadas en el archivo de gestión de la Subdirección, presentar los informes y asistir a las reuniones se requiera en cumplimiento de sus obligaciones.6. Apoyar los procesos de verificación de la población recicladora, organizaciones de recicladores, bodegas públicas y/o privadas, así como de las micro y macro rutas de aprovechamiento de las organizaciones de recicladores de acuerdo con la normatividad vigente.7. Apoyar las actividades derivadas del programa Bogotá Solidaria en casa, con el objetivo de ayudar a mitigar las necesidades de la población vulnerable.8. Las demás derivadas requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, que sean acordadas con el supervisor.

¹ Diligencia si es un Consultor, Asesor, profesional, técnico, auxiliar, entre otros.

² Diligencia el objeto a desarrollar

³ Diligencia las obligaciones específicas a desarrollar.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

Certificación de no existencia de personal en planta

PERFIL REQUERIDO

FORMACIÓN ACADÉMICA: Formación técnica o tecnológica o 3 años de educación superior.

EXPERIENCIA MÍNIMA: Mas de 5 años de experiencia laboral.

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Certificación No. 702_

Fecha expedición : 14/12/2020

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, por:

Que no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio	
Que se requiere contratar un grado de especialización con el cual no cuenta el personal de planta vinculado a la entidad, por lo que implica la contratación del servicio	
Que aún cuando existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.	X

Firma:


Nombre: RUBEN DARIO PERILLA CARDENAS

Cargo: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró: Claudia Vallecilla

Revisó: Alvaro Raul Parra Erazo

Original: Carpeta de proceso Contractual Copia: Dependencia Solicitante

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

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

Que 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 eminentemente 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.

Que el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, son de vital importancia para la Entidad, máxime si se tiene en cuenta las órdenes impartidas por la Corte Constitucional para la inclusión social de los recicladores.

Que teniendo en cuenta que el Acuerdo 001 de 2012 contempla dentro de las funciones de la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos las siguientes:

1. Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos
2. Dirigir y coordinar la supervisión de los servicios de aseo relacionados con la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje, aprovechamiento y biogás, con énfasis en la participación de la población de recicladores.
3. Dirigir el sistema de información del servicio de aseo en las áreas de recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje y aprovechamiento.
4. Organizar acciones conjuntas de gestión social con los operadores del servicio de aseo en las áreas de la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje en entidades distritales y el biogás que conduzcan a la participación de la comunidad organizada en el reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos.
5. Dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos de conformidad con los Planes Distritales y Nacionales.

Que la Unidad tiene como objetivo desarrollar programas y proyectos tendientes a mejorar la prestación del servicio de aseo: Recolección y Transporte de residuos aprovechables; así como para fortalecer los procesos de reciclaje de residuos.

Que dentro de sus competencias y procesos misionales le corresponde a la Subdirección de aprovechamiento, garantizar la prestación del servicio público de aseo, servicio que tiene como una de sus actividades el aprovechamiento para lo cual debe tener en cuenta a las organizaciones de recicladores como prestadoras del servicio, implementar acciones afirmativas para esta misma población y fortalecer a las organizaciones que ellos conforman. En tal sentido se han desarrollado las bodegas de reciclaje, en las diferentes localidades del Distrito Capital, como infraestructura para actividades de aprovechamiento, donde para ello se requiere la preservación, control y el buen funcionamiento de los sitios establecidos por la UAESP, en donde se efectúan actividades de aprovechamiento de residuos, acorde con los lineamientos estipulados en la normatividad ambiental y de prestación de servicio vigente, por lo que se requiere contar con un grupo de personas, entre otras con formación técnica o tecnológica o 3 años de educación superior, que apoyen en la preservación, control y el buen funcionamiento de los sitios establecidos por la UAESP, y también a las organizaciones de recicladores en temas relacionados con actividades de aprovechamiento, a fin de velar por la implementación

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

del manual técnico operativo de las bodegas, así como en la divulgación de la normatividad, políticas y lineamientos para la prestación del servicio público de aseo en actividad de aprovechamiento en las localidades de Bogotá y sus zonas rurales relacionada con la población recicladora y además que verifique el cumplimiento de las normas en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo (SGSST).

Que teniendo en cuenta que el plazo de ejecución supera la vigencia fiscal, se debe estipular la reserva presupuestal correspondiente, al respecto es necesario señalar que el artículo 61 del Decreto 714 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital con respecto a las apropiaciones y reservas presupuestales establece que "Al cierre de la vigencia fiscal cada organismo y entidad constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen". Por su parte la Circular 031 el 20 de octubre de 2011 de la Procuraduría General de la nación concluye como dos eventos principales que permiten la constitución de reservas presupuestales (...) ii. la necesidad de constituir las para que no se afecte el ejercicio básico la función pública.

Que, con la contratación de la persona natural, teniendo en cuenta las condiciones y experiencia requerida en los presentes estudios previos, y dado que la Entidad no cuenta con el personal suficiente para ello, coadyuvará al cumplimiento del proyecto de inversión: 7569 "TRANSFORMACIÓN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HACIA UNA CULTURA DE APROVECHAMIENTO Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS EN EL DISTRITO CAPITAL". Meta Plan de Desarrollo: 292-Formular e implementar un modelo de aprovechamiento de residuos para la ciudad, en el que se incluya aprovechamiento de orgánicos – plástico, fortalecimiento a la población recicladora; y supervisión y seguimiento a las ECAS.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

2.1 OBJETO

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, para apoyar la preservación, control y el buen funcionamiento de los sitios establecidos por la UAESP, en donde se efectúen actividades de aprovechamiento de residuos.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: 80161500 Servicios de Apoyo Gerencial.

2.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 (si aplica).
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes 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 la Administradora de Riesgos Laborales respecto del inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales.
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 del mismo. 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 y/o interventores del contrato.
10. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los documentos, bienes y/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; así mismo, debe participar en aquellas actividades destinadas para socializaciones en las cuales se busca prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el mismo y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible.
12. Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión -SIG-, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos de la entidad.
13. Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos 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

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

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.

14. 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).

15. Contribuir con el ahorro de los recursos de la entidad, como lo son: agua, la energía eléctrica, el papel, entre otros.

16. 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.

17. 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 normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.

18. Apoyar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad.

19. Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad para el Sistema Integrado de Gestión y aquellos que se implementen como herramientas de gestión y control (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad, Plan Institucional de Gestión Ambiental).

20. El contratista no podrá participar en la estructuración de las propuestas, ni asesorar durante cualquiera de sus etapas, a quienes participen de ningún 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. Así mismo, no podrá participar, ni en forma individual, ni como integrantes o miembros de un Proponente Plural, 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 (si aplica).

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

22. Cumplir con la normativa relacionada con la seguridad industrial y salud ocupacional.
23. Tener para sí y/o dotar al personal que vincule a las actividades operativas, 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 (si aplica).
25. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la preservación, control y el buen funcionamiento de los sitios establecidos por la UAESP, en donde se efectúen actividades de aprovechamiento de residuos, acorde con los lineamientos estipulados en la normatividad ambiental y de prestación de servicio vigente.
2. Apoyar a la Subdirección de Aprovechamiento en la atención personalizada, telefónica y virtual de la población recicladora de oficio y la comunidad en general.
3. Velar por el cumplimiento del manual técnico operativo vigente, de las bodegas de aprovechamiento de la UAESP.
4. Apoyar en la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
5. Tramitar y elaborar las respuestas a los requerimientos asignados a través del sistema de gestión documental – Orfeo, en los tiempos establecidos de acuerdo con la ley 1755 de 2015 así como entregar mes a mes actas físicas y digitales de las actividades realizadas para que sean organizadas en el archivo de gestión de la Subdirección, presentar los informes y asistir a las reuniones se requiera en cumplimiento de sus obligaciones.
6. Apoyar los procesos de verificación de la población de recicladora, organizaciones de recicladores, bodegas públicas y/o privadas, así como de las micro y macro rutas de aprovechamiento de las organizaciones de recicladores de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Apoyar las actividades derivadas del programa Bogotá Solidaria en casa, con el objetivo de ayudar a mitigar las necesidades de la población vulnerable.
8. Las demás derivadas requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, que sean acordadas con el supervisor

2.2.2. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

- a) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y con las obligaciones contraídas.
- b) Pagar en la forma establecida en la cláusula Forma de Pago las facturas presentadas por el Contratista.
- c) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

2.2.3. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato será de tres meses (3) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO

La ejecución del contrato se desarrollará en Bogotá D.C.

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

Oficina: Campo: Conductor: _____ Otro: _____

2.2.5. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato se estima en **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$11.850.000) 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 1285 del 4 de diciembre de 2020 Rubro 13301160238000007569, Concepto "Transformación Gestión Integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el distrito capital Bogotá.

2.2.6. FORMA DE PAGO:

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

a) Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 3.950.000) 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 pactadas.
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.
4. Constancia o soporte de publicación en la plataforma SECOP (pantallazo u otra) 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

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

por el contratista y el supervisor del contrato.

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 sea titular ésta. Sin perjuicio, de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, no cuenta con personal suficiente para la realización de las actividades mencionadas y/o el recurso humano está realizando actividades diferentes a las requeridas en este estudio, lo anterior de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Administrativo y Financiero, la cual se anexa.

De conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la UAESP podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

Así mismo, la norma en cita señala que *“Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales...”*

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

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 y/o al mejor funcionamiento de la entidad.

4. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal como se detalla a continuación, y finalmente el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y los costos de legalización del respectivo contrato y tal como lo establece 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.

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación se corroboran verificando el título de idoneidad descrito anteriormente. Esto permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

El valor del contrato y que se encuentra definido en el numeral 2.2.5. del presente estudio, incluye todos costos directos e indirectos y demás impuestos y retenciones de carácter nacional, departamental y/o distrital que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual.

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

4.2. ESTUDIO DE SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 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, ésta entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la labor. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

1¿La Entidad Estatal requiere contratar una persona jurídica o una persona natural? Se requiere una persona natural.

2¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Mas de 5 años de experiencia laboral.

3¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos? N/A

4 Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? N/A

5¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores? N/A

6¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicio?: El valor de la remuneración es mensual fijo.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

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

FORMACIÓN ACADÉMICA: Formación técnica o tecnológica o 3 años de educación superior.

EXPERIENCIA MÍNIMA: Mas de 5 años de experiencia laboral.

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el proponente no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la UAESP, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

5.1. VERIFICACION DE COMPETENCIAS E IDONEIDAD

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y a partir del perfil definido en el CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA, se deja constancia que el aspirante, **JHONNATAN TRUJILLO LENIS** es **ÍDNEO** para desarrollar las actividades propias del objeto del contrato conforme lo acreditan la hoja de vida y los soportes de formación aportados, así:

REQUISITO	SOPORTE
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA: Formación técnica o tecnológica o 3 años de educación superior</p>	<p>Aporta certificación técnico Laboral en auxiliar en enfermería Fundación Universitaria del Área Andina de 30 de marzo 2012.</p>
<p>EXPERIENCIA DEL ASPIRANTE: Mas de 5 años de experiencia laboral.</p>	<p>Aporta las siguientes certificaciones laborales:</p> <p>TELEPERFORMANCE COLOMBIA S.A.S 28/11/2018 a 17/04/2019 Supervisor</p> <p>TELEPERFORMANCE COLOMBIA S.A.S 01/05/2018 a 27/11/2018 Supervisor</p> <p>TELEPERFORMANCE COLOMBIA S.A.S 14/03/2016 a 30/04/2018 Asesor de Servicio</p> <p>TELEPERFORMANCE COLOMBIA S.A.S 01/10/2014 a 16/10/2015</p>

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

	<p>Asesor de Servicio</p> <p>Afrodes</p> <p>01/11/2011 a 15/02/2014</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>
--	--

6. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver ANEXO – matriz de riesgos.

7. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en: Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza

matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento con los siguientes amparos:

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 ampara:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Este amparo se constituirá por una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato y hasta cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará la cláusula penal y se repondrá este valor por parte del Contratista, si se hiciera efectivo algún valor con cargo a la garantía, llevando a disminuir o agotar el valor asegurado.

8. ACUERDO COMERCIAL

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa.

9. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de SUBDIRECTOR DE APROVECHAMIENTO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES. Lo anterior teniendo en cuenta su idoneidad y competencia en las actividades a supervisar.

Estudios previos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Por lo anterior, deberá ejercer las funciones y responsabilidades señaladas en el Formato Comunicación designación y/o cambio de supervisor de contrato / convenio, 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.

Firma:



Nombre: ALVARO RAUL PARRA ERAZO

Cargo: Subdirector de Aprovechamiento

Dependencia Solicitante: Subdirección de Aprovechamiento

Elaboró: Claudia Janeth Vallecilla Molina Revisó:
ALVARO RAUL PARRA ERAZO



ANEXO DEL ESTUDIO PREVIO – MATRIZ DE RIEGOS

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	2	2	Baja	UNIDAD- CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad. Modificación del contrato.	2	1	1	Baja	No	UNIDAD- CONTRATISTA	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Suspensión o cancelación de la tarjeta o matricula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.	Deficiencia o demora en la prestación del servicio	Improbable	2	3	Baja	Contratista	Cesión del contrato.	2	1	1	Baja	No	CONTRATISTA	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Actualización de los soportes contractuales	Cada vez que se modifica el contrato
	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista, por licencia de maternidad o enfermedad	Imposibilidad en la prestación del servicio	Posible	8	8	Alta	CONTRATISTA	Suspensión del contrato	2	1	1	Baja	Si	CONTRATISTA - SUPERVISOR DEL CONTRATATO	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Solicitud de suspensión	En caso de presentarse la situación descrita.

AUTORIZACIÓN DIRECCIÓN GENERAL PARA CONTRATACIÓN POR OBJETO IGUAL

La suscrita Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, de conformidad con lo establecido en el Decreto 492 del 15 de agosto de 2019, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.816.415 nombrada mediante Decreto No. 005 del 08 de enero de 2020, en calidad de Directora General, conociendo la necesidad justificada de profesionales planteada por la Subdirección de Aprovechamiento en los siguientes términos:

Que el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, son de vital importancia para la Entidad, máxime si se tiene en cuenta las órdenes impartidas por la Corte Constitucional para la inclusión social de los recicladores.

Que teniendo en cuenta que el Acuerdo 001 de 2012 contempla dentro de las funciones de la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos:

1. Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos
2. Dirigir y coordinar la supervisión de los servicios de aseo relacionados con la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje, aprovechamiento y biogás, con énfasis en la participación de la población de recicladores.
3. Dirigir el sistema de información del servicio de aseo en las áreas de recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje y aprovechamiento.
4. Organizar acciones conjuntas de gestión social con los operadores del servicio de aseo, en las áreas de la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje en entidades distritales y el biogás; que conduzcan a la participación de la comunidad organizada en el reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos.
5. Dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos de conformidad con los Planes Distritales y Nacionales.

Que teniendo en cuenta las obligaciones anteriores especialmente las establecidas en los numerales 1, 4 y 5 y con el fin de desarrollar programas y proyectos tendientes a mejorar la prestación del servicio de aseo: Recolección y Transporte de residuos aprovechables; así como para fortalecer los procesos de reciclaje de residuos; la acción pedagógica que incluye diversas disciplinas de la educación a través del arte, la cultura y las ciencias sociales, se constituye en un elemento fundamental, toda vez que involucra acciones diversas y focalizadas que promueven un cambio de comportamientos tanto de los ciudadanos de diferentes grupos

etarios, como de los prestadores del servicio de aprovechamiento, de manera especial con los recicladores de Oficio.

Dentro de sus competencias y procesos misionales le corresponde a la Subdirección de aprovechamiento, garantizar la prestación del servicio público de aseo, servicio que tiene como una de sus actividades el aprovechamiento para lo cual debe tener en cuenta a las organizaciones de recicladores como prestadoras del servicio, implementar acciones afirmativas para esta misma población y fortalecer a las organizaciones que ellos conforman. En tal sentido se han desarrollado las bodegas de reciclaje, en las diferentes localidades del Distrito Capital, como infraestructura para actividades de aprovechamiento, donde para ello se requiere la supervisión del buen funcionamiento y control de los sitios establecidos por la UAESP, en donde se efectúan actividades de aprovechamiento de residuos, acorde con los lineamientos estipulados en la normatividad ambiental y de prestación de servicio vigente.

Que si bien es cierto la entidad cuenta en su personal de planta cuyo perfil técnico quien podría atender esta necesidad, son insuficiente ya que se busca atender a la mayoría de la población de la ciudad de Bogotá y a los recicladores de oficio, por ello se requiere de técnicos que apoyen en los puntos de atención al reciclador.

La Subdirección de Aprovechamiento planea la necesidad de tener una cantidad de (profesionales o técnicos) durante el año 2020 mediante la modalidad de contratación directa por prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión- según corresponda), la cual se detalla en el cuadro relacionado a continuación:

Objeto	Cantidad
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, para apoyar la preservación, control y el buen funcionamiento de los sitios establecidos por la UAESP, en donde se efectúen actividades de aprovechamiento de residuos.	12

Por lo anteriormente expuesto autorizo la contratación de los (profesionales o técnicos) de acuerdo con el rol y cantidad relacionados en el cuadro anterior, quienes con su trabajo apoyarán el cumplimiento de la misión de la Entidad.



LUZ AMANDA CAMACHO SÁNCHEZ

DIRECTORA GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Proyectó: Claudia Janeth Vallecilla Molina -Técnica Operativa
Revisó: Álvaro Parra Erazo- subdirector de aprovechamiento
Aprobó: Luz Amanda Camacho Sánchez – Directora General

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1285

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

SANDRA
RUBIELA RUIZ
MEDELLIN

Firmado digitalmente
por SANDRA RUBIELA
RUIZ MEDELLIN
Fecha: 2020.12.04
19:32:50 -05'00'

SANDRA RUBIELA RUIZ MEDELLIN
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011602380000007569	TRANSFORMACIÓN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HACIA UNA CULTURA DE APROVECHAMIENTO Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS EN EL DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ	1030400981 Contratación de personal para el apoyo a la gestión	1-100-F001 VA-Recursos distrito	15.800.000
			Total	15.800.000

Objeto:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, para apoyar la preservación, control y el buen funcionamiento de los sitios establecidos por la UAESP, en donde se efectúen actividades de aprovechamiento de residuos.

Se expide a solicitud de ALVARO RAUL PARRA ERAZO Cargo SUBDIRECTOR DE APROVECHAMIENTO mediante oficio número 57293 de DICIEMBRE 04 DE 2020.

Bogotá D.C. DICIEMBRE 04 DE 2020

Documento firmado por: SANDRA RUBIELA RUIZ MEDELLIN / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: SRUIZM 04.12.2020

Elaboró: SRUIZM 04.12.2020

Impresión:04.12.2020-19:19:17 SRUIZM 0000075656 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.