

PROFESIONALES

Dependencia solicitante:	Dirección Territorial Norte
---------------------------------	------------------------------------

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

1.1 Necesidad detectada:

Para dar cumplimiento a las funciones asignadas a la Dirección Territorial Norte, es necesario contar con los servicios de un profesional que realice labores de clasificación, tipificación, revisión organización, creación de expedientes virtuales, y preparación de los radicados de acuerdo a la asignación o enrutamiento al grupo de gestión de trámites a través del sistema designado por la Entidad.

1.2 Justificación.

La Dirección Territorial Norte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, actúa como una de las dependencias dentro de la Estructura de la Entidad, con funciones claramente definidas en el artículo 24 del Decreto 1369 de 2020, dentro de las cuales se encuentra conforme el numeral 3 *“Resolver los recursos de apelación que interpongan los usuarios conforme a lo establecido en el artículo 159 de la Ley 142 de 1994”*.

Así mismo, y en cumplimiento del Decreto 1369 de 2020, está dentro de las funciones de las Direcciones Territoriales, *“Resolver los trámites que ingresan a la dependencia”* Y, la obligación de: *“Dar “Respuesta a las Peticiones que presenten los usuarios a través de los Recursos de Apelación, Recursos de Queja y Revocatorias Directa recibidas”*

De igual manera, en el marco de los objetivos estratégicos de la entidad, así como de las funciones y la naturaleza de las Direcciones Territoriales, es indispensable ejecutar las acciones en debida forma, de modo que se cumpla con lo ordenado por el Decreto 1369 de 2020, y con las metas trazadas en los objetivos operativos del plan de acción 2021, cuyas actividades son: - Resolver los trámites pendientes de vigencias anteriores de competencia de la Dirección Territorial, y los que ingresen en la presente vigencia 2021, conforme los términos del art. 86 del CPACA en RAP y REQ, art. 14 Ley 1755 de 2015 para PQR y art. 95 del CPACA para REV.

Atendiendo lo anterior, se obtendrá como resultado de esta contratación la correcta revisión y clasificación de las solicitudes recibidas en la territorial Norte; la creación de expedientes virtuales, la preparación de los mismos para su enrutamiento y de igual forma la evacuación de trámites oportunamente a través de la expedición de actos administrativos y el cumplimiento de los procedimientos administrativos necesarias siempre atendiendo las directrices impartidas por la Oficina Jurídica de la Entidad y la normatividad vigente, minimizando los riesgos de represamiento de cada trámite, a través del seguimiento, control constante y adecuado de los radicados tramitados, el cumplimiento de las metas, indicadores u objetivos trazados y la unificación de criterios técnicos y jurídicos.

Es así como en el marco del Proyecto de Fortalecimiento a la Gestión Institucional se gestionó la modernización con el fin de ampliar la planta de personal, obteniéndose concepto técnico favorable, proceso que la entidad está realizando gradualmente de acuerdo a lo ordenado en los Decretos 1369 y 1370 de 2020, del nuevo modelo estructural de operación, por lo que mientras se surten los procesos de incorporación de nuevo personal, se hace necesario continuar con la contratación de servicios profesionales de personal externo, que tenga la idoneidad y experiencia requerida que coadyuven al cumplimiento eficiente de las funciones que le son propias a la Entidad, la cual no ha sido posible satisfacer por la insuficiencia de personal de planta.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta que la Dirección Territorial Norte con corte al 1° de enero de 2021, contaba con alrededor de 58.879 trámites en gestión pendientes por tramitar, y que mensualmente se recibe un promedio de 7.249 trámites nuevos para su atención, lo que hace necesario contratar servicios profesionales para la revisión y clasificación de las solicitudes recibidas en la Dirección Territorial; la creación de expedientes virtuales, y, la preparación de los mismos para su enrutamiento al grupo de proyectistas que darán trámite a las solicitudes recibidas de PQRS, Recursos de Apelación (RAP), Recursos de Queja (REQ), y, Revocatorias Directa (REV).

Por ello, se requiere contratar un grupo de doce (12) personas contratistas, con Título profesional y hasta doce 12 meses de experiencia profesional, para que apoyen el trámite pertinente de los trámites mencionados, se garantice el cumplimiento eficaz en la gestión oportuna de estos, de conformidad con los términos de Ley respectivos.

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

- Apoyo en las actividades de enrutamiento de los trámites a cargo de la Superintendencia Delegada de Protección al Usuario y la Gestión en Territorio; así mismo de las Direcciones Territoriales.
- El seguimiento y control de los trámites a través del sistema Orfeo y la organización en las asignaciones a los proyectistas.
- El reporte semanal sobre el estado del enrutamiento de los trámites de la Dirección Territorial, como resultado del seguimiento en la matriz dispuesta por la Dirección Territorial.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

Vigencia 2021

Número de consecutivo en el PAA	82004921
CDP:	35321
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 servicios profesionales en la Dirección Territorial Norte, en la revisión, tipificación, clasificación, análisis de las solicitudes recibidas, la creación de expedientes virtuales; así mismo proyectar las comunicaciones a usuario, empresa y requerimientos respectivos de acuerdo a ley 142 de 1994, para la reasignación de los recursos a fallo.”

3.2. Codificación de los Servicios en el Catálogo UNSPSC. El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Nombre del Producto	Código de Segmento	Código - Familia	Código -Clase	Código - Producto
Necesidades de dotación de personal jurídico temporal	80000000	80110000	80111600	80111607

3.3. Obligaciones específicas del contratista:

1. A más tardar al finalizar el día siguiente de la asignación, tipificar los radicados de acuerdo las tablas de retención documental TRD's.
2. Revisar y enrutar diariamente los radicados de RAP, REQ, REV, anexos y otros, asignados por ORFEO conforme las metas definidas por la entidad adelantando: la creación de expedientes, inclusión en información general del servicio, causal y detalle, revisión de requisitos de procedibilidad y presupuestos legales, así como revisar que no se haya configurado silencio administrativo positivo, y, que el trámite recaiga sobre los eventos que prevé el artículo 154 de la Ley 142 de 1994.
3. Proyectar en concordancia con la productividad establecida en el numeral anterior en: **i)** RAP: comunicación de llegada de expediente, **ii)** REQ: requerimiento de expediente a las empresas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 la Ley 1437 de 2011 – CPACA –, y **iii)** Requerimiento a usuarios cuando no aporten acto administrativo que dispone el rechazo del recurso de apelación en los términos que prevé el art. 17 del Decreto 1755 del 2015.
4. Imprimir y entregar los oficios que se generen en cumplimiento de la obligación anterior, luego de su asignación a gestión documental para la puesta al correo o envío desde el correo institucional. Entrega que se debe hacer en el formato establecido en el SIGME.
5. En el caso de los trámites que no cumplan con alguno de los requisitos de procedibilidad previstos en el artículo 77 del CPACA. Proyectar dentro de los **ocho (08) días siguientes** luego de su asignación la resolución de rechazo, y en el mismo término enviar a revisión.
6. En el caso de los trámites que se encuentren sin el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley 142 de 1994, proyectar dentro de los **ocho (08) días siguientes** luego de su asignación resolución de improcedencia o inhibición según sea el caso, y en el mismo término enviar a revisión.

7. Proyectar los autos de prueba cuando no se encuentre acreditada la legitimación dentro del expediente.
8. Identificar los trámites que no sean de competencia de la Dirección Territorial y asignar dentro del término legal a la dependencia y usuario correspondiente.
9. Asociar los radicados recibidos como anexos, sustentaciones, aporte de pruebas y todos los documentos relacionados con dicho expediente, y corregir los que estén mal tipificados o contengan información errónea.
10. Entregar un informe mensual de la gestión y preparar los reportes que sean solicitados acorde con lo dispuesto por el Supervisor.
11. Atender de manera inmediata las correcciones e instrucciones impartidas por el Supervisor.
12. Llevar un control diario en Excel de todos los trámites asignados que deberá contener la siguiente información: Radicado, fecha de radicación, tipo de trámite, empresa, causal, tipo de fallo, fecha de asignación, radicado de respuesta y fecha, fecha de entrega a gestión documental, control este que además de mostrar el cumplimiento de las actividades en el término estipulado, será la evidencia de las actividades desarrolladas, y soporte para el informe a presentar mensualmente.
13. Informar al Supervisor del contrato sobre los hechos detectados en los servicios prestados por las empresas y que constituyen alerta, que generen riesgo en la prestación del servicio respectivo o en la atención a los usuarios.
14. Apoyar la atención de los usuarios de forma personalizada o telefónica, cuando se requiera, llevando el correspondiente registro de las atenciones realizadas.
15. Asistir a las reuniones de seguimiento o de cualquier otra actuación, citadas por el supervisor del contrato o las correspondientes a la debida ejecución de las obligaciones contractuales.
16. Mantener al día el descargue de radicados del sistema de ORFEO
17. Informar de manera inmediata al Supervisor del contrato, cualquier causa o razón que impida la debida ejecución del objeto contractual y de las obligaciones.
18. Las demás actividades que le sean asignadas en el desarrollo del objeto del contrato.

NOTA: El Contratista deberá contar con las herramientas informáticas adecuadas, necesarias para la ejecución del objeto del contrato.

3.4. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución estimado del presente contrato será **HASTA EL DIECINUEVE (19) DE SEPTIEMBRE DE 2021**, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.5. Lugar de ejecución: Para todos los efectos legales el lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Barranquilla, o donde lo indique el supervisor del contrato para garantizar la ejecución del objeto contractual.

3.6. 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.

3.7. Supervisión: La Superservicios realizará la supervisión del contrato a través del

Director Territorial o quien sea designado para tal efecto, de conformidad con el Manual de Supervisión; constatando previamente que el escogido cumpla con la idoneidad y experiencia relacionada necesaria para ejercer esta función, de igual manera que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento de orden constitucional, legal y demás normas que rigen la materia. El supervisor será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales.

3.8. 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.

3.9. Identificación del contrato a celebrar. El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales.

4.0. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. Valor Estimado del Contrato: El valor total estimado del contrato es hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$25.850.000,00)**.

4.2. Forma de pago: La SUPERSERVICIOS pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, así: **a. Un primer pago** hasta por la suma de **SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$660.000,00)**, por los días efectivamente prestados hasta el último día del mes de enero de 2021, a razón de **CIENTO DIEZ MIL PESOS MCTE (\$110.000,00)**, por cada día. **b. Siete (07) pagos** iguales por mensualidad vencida a partir del primero de febrero de 2021, por valor cada uno de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.300.000,00)**. **c. Un último pago** del primero (01) al diecinueve (19) de septiembre de 2021, por la suma de **DOS MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/L (\$2.090.000,00)**, por los días de servicio efectivamente prestados.

4.3. 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 2021, y que ha establecido para la contraprestación por los servicios que prestará el contratista, así:

CATEGORIA	NIVEL	REQUISITOS	Honorarios 2021
III	2	Título profesional y hasta doce 12 meses de experiencia profesional.	\$4.003.717,00

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, su formación académica se enmarca 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 **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.300.000.00)**, incluidos todos los impuestos y contribuciones a los que hubiere lugar.

De acuerdo con lo anterior se determina que el valor del contrato es de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$25.850.000,00)**, garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 35321** de 2021.

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

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

Contratación directa para la prestación de servicios profesionales, según lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que dispone “*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*”. En concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, que “**Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.**

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. ...”.

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

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Se solicita contratar directamente los servicios **profesionales** de **TATYANA ANDREA ARIZA FONTALVO**, quien está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, porque demuestra idoneidad y experiencia exigida para desarrollar las actividades objeto de este contrato. Dentro de su formación académica cuenta con estudios exigidos y la experiencia laboral de hasta doce (12) meses respectivamente, de conformidad con las certificaciones laborales que reposan en su hoja de vida, calidades que la hacen apta para ocupar el perfil solicitado.

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

Analizada las calidades profesionales de **TATYANA ANDREA ARIZA FONTALVO**, cumple con las condiciones y requisitos para el desarrollo del objeto contractual; atendiendo a su formación académica de abogada, a su experiencia certificada, aunado a lo anterior, la ausencia de personal suficiente en la planta de personal para realizar la actividad descrita.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales los siguientes riesgos:

MATRIZ DE RIESGOS

.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
10	General	Externo	Ejecución	Sociales / Políticos	Dada las disposiciones del Gobierno Nacional por la pandemia, se vuelva a decretar el confinamiento parcial o total para todos los sectores de la economía o se presenten alteraciones de orden público.	Atrasos en la entrega de actividades por fallas de servicios de internet en el domicilio o servicios públicos, para el desarrollo de las mismas.	Probable	Mayor	Posible	Moderado

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?



10	Contratista	Una vez superada la falla, el contratista debe comprometerse a ponerse al día con los retrasos ocasionados como consecuencia a las fallas presentadas.	Improbable	Menor	Bajo	MENOR	Contratista / Sspd	Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas y a los tiempos pactados a fin de mitigar el riesgo.	Diariamente
----	-------------	--	------------	-------	------	-------	--------------------	---	-------------

8. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor de los mismos, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

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

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

KEIDY MILENA DIAZ PLAZA
Directora Territorial Norte

Proyectó: María del Rosario Ardila – Profesional Especializado Grado 13.
Revisó: Revisó: Keidy M. Díaz Plaza – Directora Territorial Norte

Anexos. CDP.
Certificación Formato AS-F-011
Documentos Lista chequeo AS-F-041