Dependencia solicitante:	**DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE**

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

1.1 Necesidad detectada:

Para dar cumplimiento a las funciones de la Dirección Territorial Norte, es necesario contar con los servicios de profesionales del derecho, que realicen actividades de proyección y sustanciación de los actos administrativos de trámites que les sean asignados, conforme a las funciones de coordinación, dirección, análisis y evaluación a cargo de la Dirección Territorial.

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 Decreto 1369 de 2020, así mismo y conforme la misma normatividad según lo señalado en el artículo 24 numeral 3, se encuentra la función de *"Resolver los recursos de apelación y queja que interpongan los usuarios sobre los temas relacionados con el artículo 154 de la Ley 142 de 1994 y conforme a lo establecido en el artículo 159 de la Ley 142 de 1994. ".*

Así mismo está a cargo de esta territorial identificar, tipificar, enrutar y reasignar a la Superintendencia Delegada para la Protección del Usuario y la Gestión del Territorio, todos los trámites de solicitud de investigación de silencio administrativo positivo, que por denuncia reciban o por suspensión de los Recursos de apelación se considere pertinente adelantar.

Aunado a lo anterior, 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 tal manera que se cumpla con lo ordenado no sólo por el Decreto 1369 de 2020, sino por uno de los objetivos operativos trazados en el plan de acción 2021, cuyas actividades son: - resolver los trámites de competencia de la Dirección Territorial, pendientes de vigencias anteriores conforme la normatividad vigente y resolver los trámites de competencia de la misma, que ingresen en la vigencia 2021.

Atendiendo lo anterior se obtendrá como resultado de esta contratación la evacuación de trámites oportunamente a través de la expedición de actos administrativos y el cumplimiento de los procedimientos administrativas 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.

En consecuencia de todo lo anterior y teniendo en cuenta que la Dirección Territorial Norte al 1 de enero de 2021, tiene 58.879 trámites de vigencias anteriores pendientes de gestión y mensualmente se reciben un promedio de 7.249 trámites nuevos para su atención, es necesario contratar un grupo de veintiséis (26) abogados con título profesional y hasta doce 12

meses de experiencia profesional para analizar y sustanciar las actuaciones que sean necesarias dentro de los radicados que resuelvan los trámites asignados a través del sistema que la entidad disponga para ello.

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

- Evacuación de trámites oportunamente para evitar así el represamiento de los mismos.
- Expedición de actos administrativos, atendiendo las directrices impartidas por la Oficina Jurídica de la Entidad.
- Seguimiento, control permanente y adecuado de los radicados tramitados, así como del cumplimiento de las metas proyectadas.
- Unificación de criterios técnicos y jurídicos.

Finalmente, es preciso señalar que, no hay personal de planta para ejecutar el servicio a contratar en la Dirección Territorial se hace necesario continuar contratando los servicios profesionales de personal externo que tenga la idoneidad y el conocimiento jurídico para la atención de los trámites competencia de la entidad que deben ser atendidos.

2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:

RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO

Número de consecutivo en el PAA	82002421
CDP	38621
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 jurídicos para analizar y sustanciar las actuaciones que sean necesarias dentro de los radicados que resuelvan los trámites que le sean asignados a través del sistema que la entidad disponga para ello.

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
Necesidades de Dotación Personal Jurídico.	80000000	80110000	80111600	80111607

3.2. Obligaciones especiales del contratista:

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

1. Proyectar los actos administrativos, comunicaciones, respuestas a derechos de petición y demás actuaciones, sobre los radicados que le sean asignados mensualmente, conforme las metas definidas por la entidad y/o el supervisor del contrato, verificando en cualquier caso dentro de los expedientes asignados todos los aspectos legales, formales y de fondo de cada proyecto, garantizando la correcta aplicación de las normas establecidas en la Constitución Política, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Ley 142 de 1994 y demás normas concordantes, así como conocer la política de prevención del daño antijurídico de la entidad y acatar integralmente los procedimientos, posiciones y orientaciones que la Oficina Jurídica de la Entidad disponga.

2. Atender dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su formulación, las observaciones efectuadas por el supervisor, revisor o la persona designada para la verificación de los proyectos, llevando un reporte de cada devolución y observación en el formato de informe diario que se adopte para el seguimiento y control.

3. Revisar y corregir si es del caso la tipificación y clasificación (sector, causal y detalle) de los radicados que le sean asignados.

4. Remitir por Orfeo al funcionario o al área competente los trámites o expedientes que no sean de competencia de la Dirección Territorial.

5. Entregar diariamente al supervisor del contrato o a quién este designe, la relación en formato Excel del informe diario a través de correo electrónico o reporte en Google drive de los expedientes asignados y proyectados, para el control respectivo de ejecución del contrato; y para que repose en la carpeta del contratista.

6. Llevar un control diario en una base de datos de Excel de todos los trámites asignados, esta matriz deberá contener como mínimo la siguiente información: Radicado, fecha de radicación, tipo de trámite, empresa, usuario, cuantía, fecha de asignación, número de resolución, tipo de fallo (confirmar, modificar, revocar, rechazar), fecha de envío a revisión, 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.

7. Consultar, atender y gestionar con calidad y oportunidad todos los radicados que le sean asignados a la cuenta de ORFEO, o el sistema de información que el supervisor disponga para ello, verificando el contenido del expediente asignado, incluyendo o excluyendo los documentos que sean necesarios y alertando los posibles vencimientos de los trámites, así como completar y rectificar la información, documentación, tipificación, o demás datos necesarios para continuar los procesos de cada radicado en debida forma.

8. Devolver de manera inmediata los trámites en los que observe que el expediente está incompleto o que se requiera de actuaciones administrativas, tales como: iniciar investigación por SAP que este pendiente de firmeza o algún recurso de una investigación por SAP, requerimientos

de información a las áreas, que no permitan la elaboración del Acto Administrativo Definitivo que resuelvan los trámites que les sean asignados.

9. Reportar al revisor los casos de recursos de apelación y queja con cuantía de reclamación igual o superior a $18.000.000, para ser analizados en comité consultivo.

10. Informar oportunamente al supervisor cualquier eventualidad que se presente durante la ejecución del contrato y que dificulte la ejecución del mismo.

11. Proyectar los autos de prueba que se consideren necesarios para el fallo del trámite asignado y remitir al área de notificaciones para el trámite o procedimiento a su cargo, debiendo hacer seguimiento y agendar el término establecido para su práctica, para que una vez vencido el mismo se proceda de manera inmediata a su proyección y envío a revisión.

12. Gestionar, responder y atender los trámites que le sean asignados a través de la bandeja de ORFEO o el sistema de información que la supervisión haya designado para ello, realizando las comunicaciones necesarias, firmezas y procedimientos que correspondan para dar por terminados los trámites asignados, teniendo en cuenta lo lineamientos y metas que la entidad y/o el supervisor establezcan.

13. Asistir a las reuniones sean de seguimiento, actualización jurídica, prevención del daño antijurídico o de cualquier otra actuación, citadas por el supervisor o coordinador de grupo, advirtiendo de cualquier novedad o circunstancia que se presente en desarrollo del contrato.

14. Contar con las herramientas informáticas adecuadas, necesarias para la ejecución del objeto del contrato.

NOTA: El supervisor podrá variar el número de asignación de trámites, teniendo en cuenta la complejidad de los casos contenidos en los expedientes virtuales y dependiendo del número de trámites recibidos para gestionar.

3.3. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el día veintidos (22) de septiembre de 2021, 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 Barranquilla, 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 del Director Territorial Norte, 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.

3.7. 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 profesionales.

3.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

3.9.1. Valor Estimado del Contrato: El valor total del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L ($31.333.325)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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

A. Un pago hasta por la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/L ($399.999), por los días de servicio efectivamente prestados hasta el último día del mes de enero de 2021, a razón de CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($133.333) por cada día.

B. Siete (7) pagos iguales por mensualidad vencida a partir del primero (01) de febrero de 2021, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000),

C. Un (1) último pago hasta por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/L ($2.933.326), por los días de servicio efectivamente prestados del 01 del mes de septiembre, hasta el día 22 de septiembre de 2021, a razón de CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($133.333) 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 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

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 **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000).**

De acuerdo con lo anterior se determina que el valor del contrato es de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L ($31.333.325).**

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 profesionales de **IRINA PAOLA SOTO RUIZ**, quien está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, porque demuestra idoneidad, experiencia exigida y tiene los conocimientos acreditados necesarios para desarrollar las actividades que lo conforman. Dentro de su formación académica cuenta con los estudios exigidos y la experiencia profesional de hasta (12) meses respectivamente, de conformidad con

las certificaciones que reposan en su hoja de vida, calidades que lo hacen apto para ocupar el perfil necesario.

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.

Así las cosas, se encuentra que la contratación de **IRINA PAOLA SOTO RUIZ**, 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
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 y las actividades en marcadas en el presente estudio previo, 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 del contrato 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 del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

KEIDY MILENA DIAZ PLAZA
Directora Territorial Norte

Proyectó: Hernando Urueta Cruz– Contratista Dirección Territorial Norte
Anexos. CDP 38621
Certificación Formato AS-F-011
Documentos Lista chequeo AS-F-41