



Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC 1/2/2021 Folios: 1	*ΠΞΘΤΚΑΔΟ*
Anexos: 0, Tipo Anexo: SIN ANEXO	I-2021-000297
Origen: 150-1/SUBCON/SUBDIRECCION DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION	
Destino: DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL	
Asunto: Solicitud aclaración cto 044 de 2021	

MEMORANDO

PARA: Dr. JUAN GABRIEL ÁLVAREZ GARCÍA
Director de Gestión Contractual

DE: Dirección de Infraestructura

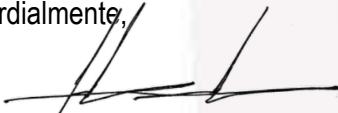
ASUNTO: Solicitud de **aclaración** al contrato de prestación de servicios No. 044 de 2021.

FECHA: Bogotá D.C., 1 de febrero de 2021

Cordial saludo,

Por medio de la presente remito a usted para efectos del trámite respectivo, los documentos y soportes de la necesidad de suscribir ACLARACIÓN al contrato de prestación de servicios No. 044 de 2021, el cual tiene por objeto *PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA USPEC EN EL APOYO LEGAL, EN EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS ERON A CARGO DEL INPEC.*

Cordialmente,


FELIPE ANTONIO SALAZAR DIAZ GRANADOS
Director de Infraestructura
Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios

Avenida Calle 26 No. 69 - 76 Bogotá, Colombia
Edificio Elemento Torre 4 - Pisos 12, 13, 14
Teléfono: (57) (1) 4864130
www.uspec.gov.co

Código: G1-S1-FO-03
Versión: 13

Vigencia: 21/01/2019



La justicia
es de todos

Pagina: 1 de 1
Minjusticia



PARA: DR. JUAN GABRIEL ÁLVAREZ GARCÍA
Director de Gestión Contractual.

DE: Dirección de Infraestructura

ASUNTO: Solicitud de **aclaración** al contrato de prestación de servicios No. 044 de 2021.

FECHA: Bogotá D.C., 01 de febrero de 2021

Cordial saludo,

Por medio de la presente remito a usted solicitud de **aclaración** al contrato del asunto, conforme a los siguientes antecedentes y justificaciones:

➤ **INFORMACIÓN GENERAL**

N° DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 044 DE 2021

CONTRATISTA	MAYERLY LEONOR SOTO MORENO
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA USPEC EN EL APOYO LEGAL, EN EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS EROON A CARGO DEL INPEC."
PLAZO INICIAL	Ocho (8) meses y Quince (15) días.
FECHA DE INICIO	20 de enero de 2021
FECHA FINAL ACTUAL	05 de octubre de 2021
VALOR INICIAL	CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$52.700.000.00).
INCUMPLIMIENTOS O REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA	N/A



➤ **SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN:**

El día 13 de enero de 2021, la Dirección de Infraestructura realizó invitación a contratar con la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, para la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA USPEC EN EL APOYO LEGAL, EN EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS ERON A CARGO DEL INPEC, para el perfil de “Título Profesional + Especialización + 18 - 22 Meses de Experiencia Profesional.

El día 20 de enero de 2021, se suscribió el contrato de prestación de servicios No. 044 de 2021 con la Abogada MAYERLY LEONOR SOTO MORENO, por un plazo de ocho (08) meses y quince (15) días, contados a partir de la fecha de inicio registrada en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

No obstante, por un error de digitación, se consignaron en el documento de Estudios Previos, unas obligaciones específicas que no corresponden al perfil contratado.

➤ **CONCEPTO DEL SUPERVISOR:**

De acuerdo con la invitación a contratar con la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC, para la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA USPEC EN EL APOYO LEGAL, EN EL DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS ERON A CARGO DEL INPEC, para el perfil de “Título Profesional + Especialización + 18 - 22 Meses de Experiencia Profesional, las obligaciones específicas corresponden a las siguientes:

1. Gestionar y desarrollar actividades de enlace jurídico, proponiendo estrategias y alternativas de gestión, ejecución y contratación, emitiendo conceptos legales y alertas, con eficiencia y oportunidad, facilitando la comunicación fluida al interior de la Entidad, principalmente en coordinación con la Dirección de Gestión Contractual y la Oficina Asesora Jurídica, organismos de control y demás entidades externas, según la naturaleza de los procesos, proyectos, contratos, convenios y demás asuntos que le sean delegados desde su experticia para el fortalecimiento de la infraestructura física, en virtud del desarrollo del presente contrato, acorde a la normatividad y legislación aplicable y a los lineamientos y procedimientos de la USPEC.
2. Realizar el apoyo a la supervisión legal y contractual de los procesos, proyectos, contratos o convenios, que lidera la Subdirección de Construcción y Conservación y la Dirección de Infraestructura, en la planeación, el diagnóstico, la pre factibilidad, la viabilidad, la formulación, la ejecución, el seguimiento, el control, la evaluación y la retroalimentación (precontractual, contractual, de liquidación y de vigencia de las garantías), de los asuntos que le sean asignados, por medio de:



- la emisión, revisión, aprobación o visto bueno de la documentación de soporte en cada etapa: - la verificación legal y aprobación para la inclusión de ítems no previstos, - la emisión de informes de índole legal o contractual o según se requiera, etc., lo anterior, en coordinación con los profesionales de apoyo a la supervisión técnica, administrativa, contable, financiera, legal y de calidad.
3. Acompañar la formulación de los Planes y Proyectos vinculados con el fortalecimiento de la Infraestructura física en los ERON, construyendo con el equipo técnico los estudios previos, anexos técnicos, justificaciones y demás documentos de soporte y según se requiera para su viabilización contractual y legal, vigilando el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y del Proyecto de Inversión vigente o los que le sean asignados.
 4. Realizar el apoyo a la supervisión en el seguimiento, el control, la evaluación y la retroalimentación legal y contractual de los procesos, proyectos, contratos, convenios y demás asuntos que le sean delegados, desde la formulación hasta la liquidación y cualquier requerimiento posterior al cierre del proyecto a que haya lugar (etapa pre-contractual, contractual y pos contractual), emitiendo, revisando y consolidando la documentación suficiente y necesaria de soporte de las gestiones realizadas desde la Dirección de Infraestructura.
 5. Proyectar, consolidar y gestionar integralmente las justificaciones, resoluciones y demás actos administrativos correspondientes a la gestión contractual, de garantías, de reservas presupuestales, de vigencias expiradas y demás que sean necesarias para el cumplimiento de la misionalidad del área, vigilando, verificando, tramitando y haciendo seguimiento para cumplir con los parámetros, políticas y procedimiento vigente de la USPEC.
 6. Revisar, tramitar y resolver oportunamente toda consulta, requerimiento o petición (Tutelas, Acciones populares, acciones constitucionales, demandas, PQRD, etc.), que le sea asignada y de su competencia, dentro de los términos legales y administrativos vigentes, preparando, consolidando y emitiendo por escrito los insumos y criterios jurídicos y dando traslado cuando sea necesario al profesional o área competente, evitando que se configuren las causales de silencio administrativo, en coordinación con las directrices de la USPEC y para la defensa de la misma.
 7. Programar, asistir y participar en las reuniones, comités, mesas técnicas, visitas a establecimientos y demás actuaciones que le sean convocados y asignados para brindar asesoría relativa a su experticia, entregando la información y diligenciando los registros y documentos que correspondan para entregarlos oportunamente, de manera certera y suficiente.
 8. Consolidar y proyectar los documentos y soportes que sean necesarios en procesos de modificaciones o aclaraciones contractuales, en coherencia y concordancia con la información técnica, administrativa, contable, financiera, legal, contractual o de gestión y aseguramiento de la calidad, de los procesos, proyectos, contratos o convenios de la Subdirección de Construcción y



- Conservación que le sean asignados, según los requerimientos de la Dirección de Gestión Contractual, realizando la revisión al interior de la Subdirección y el seguimiento con la DIGECO.
9. Preparar y entregar los informes y reportes con la periodicidad que se requiera para el desarrollo eficiente, oportuno y eficaz de las actividades y gestiones de la Subdirección de Construcción y Conservación, así como, los requeridos por entes de control, la resolución de controversias y en general los requerimientos asignados.
 10. Consolidar y mantener actualizado, el expediente -físico y digital- con la información completa y actualizada de los procesos, proyectos, contratos o convenios y demás asuntos que le sean asignados de la Subdirección de Construcción y Conservación, en virtud del desarrollo del presente contrato y entregar los activos físicos y digitales de acuerdo a los procedimientos establecidos por la USPEC, este requisito será indispensable para el cierre de sus obligaciones y cancelación del pago final del contrato.
 11. Presentar informes mensuales como requisito para el pago donde relacione en detalle las actividades, gestiones y avances de las obligaciones suscritas, con el detalle de las rutas de acceso para verificación de la información digital desarrollada en el mes. Así mismo, debe entregar una vez finalice el contrato, un informe final detallado y consolidado de las actividades realizadas, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, emitir las recomendaciones que considere pertinentes, este será requisito indispensable para la cancelación del pago final del contrato.
 12. Realizar las demás actividades para la gestión de la Subdirección de Construcción y Conservación o la Dirección de Infraestructura que le sean designadas para el buen cumplimiento y desarrollo de los objetivos misionales de la USPEC, en virtud del presente contrato los cuales podrán desarrollarse en la sede de la USPEC o en cualquier Establecimiento Penitenciario y Carcelario del Orden Nacional.

No obstante, por un error involuntario de digitación, las obligaciones específicas que se consignaron en el Estudio Previo fueron las siguientes:

1. Gestionar y desarrollar actividades de enlace para la gestión y el aseguramiento de la calidad de los planes y proyectos de la Subdirección de Construcción y Conservación, proponiendo estrategias y alternativas de gestión, ejecución y control, emitiendo conceptos para la gestión y el aseguramiento de la calidad y alertas, con eficiencia y oportunidad, facilitando la comunicación fluida al interior de la Entidad, principalmente en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo y la Oficina de Control Interno y con entidades externas, según la naturaleza de los procesos, proyectos, contratos, convenios y demás asuntos que le sean delegados desde su experticia para el



- fortalecimiento de la infraestructura física, en virtud del desarrollo del presente contrato, acorde a la normatividad y legislación aplicable y a los lineamientos y procedimientos de la USPEC.
2. Realizar el apoyo a la supervisión de gestión y aseguramiento de la calidad de los procesos, proyectos, contratos o convenios, que lidera la Subdirección de Construcción y Conservación y la Dirección de Infraestructura, en la planeación, el diagnóstico, la pre factibilidad, la viabilidad, la formulación, la ejecución, el seguimiento, el control, la evaluación y la retroalimentación (precontractual, contractual, de liquidación y de vigencia de las garantías) de los asuntos asignados, por medio de la consolidación, emisión, revisión y visto bueno de la documentación de soporte en cada etapa y en coordinación con los profesionales de apoyo a la supervisión técnica, administrativa, contable, financiera, legal y de calidad.
 3. Acompañar la formulación de los Planes y Proyectos vinculados con el fortalecimiento de la infraestructura física en los ERON, teniendo en cuenta las necesidades priorizadas por INPEC y las derivadas de los hallazgos, proyectando oportunamente los documentos, registros e informes de soporte y haciendo el seguimiento anual del Proyecto de Inversión, Plan de Adquisiciones, Plan de Acción, Plan de Mejoramiento y demás que le sean asignados.
 4. Realizar el seguimiento, el control, la evaluación y la retroalimentación de gestión y aseguramiento de calidad de los procesos, proyectos, contratos, convenios y demás asuntos que le sean delegados, desde la formulación hasta la liquidación y cualquier requerimiento posterior al cierre del proyecto a que haya lugar (etapa pre-contractual, contractual y pos contractual), emitiendo, revisando y consolidando la documentación suficiente y necesaria de soporte de las gestiones realizadas desde la Dirección de Infraestructura.
 5. Realizar la actualización y atención a las Auditorías Internas, el seguimiento y reporte de atención de los hallazgos de la Subdirección de Construcción y Conservación, coordinación de procesos para el cumplimiento de los sistemas: SIGI, SG-SS y SGC, emitir y proyectar los indicadores de gestión y de inversión, proyectar y validar los riesgos de gestión, riesgos tecnológicos, realizar los reportes de seguimiento a metas, planes, reporte SIRECI (Obras inconclusas), DANE, DNI IAFOC, Presidencia, Entes de control, y demás que le sean asignados, apoyar en la consolidación de los informes de gestión y de empalme, presentaciones, según la periodicidad requerida y teniendo en cuenta la información suministrada por el equipo de la DINFRA -SCC o de trámite autónomo, proyectando, consolidando y gestionando integralmente los asuntos a su cargo, llevando de manera ordenada y detallada los reportes y el seguimiento, vigilando que se sigan los parámetros y políticas de la USPEC.
 6. Revisar, tramitar y resolver oportunamente toda consulta, requerimiento o petición (Tutelas, Acciones populares, PQRD, etc.), que le sea asignada y de su competencia, dentro de los términos legales y administrativos vigentes, preparando, consolidando y emitiendo por escrito los conceptos



e insumos relativos al aseguramiento de la calidad y dando traslado cuando sea necesario al profesional o área competente, evitando que se configuren las causales de silencio administrativo, en coordinación con las directrices de la USPEC.

7. Programar, asistir y participar en las reuniones, comités, mesas técnicas, auditorías, visitas a establecimientos y demás actuaciones que le sean convocados y asignados para brindar asesoría relativa a su experticia, entregando la información y diligenciando los registros y documentos que correspondan para entregarlos oportunamente, de manera certera y suficiente.
8. Consolidar y proyectar los documentos y soportes que sean necesarios en procesos de modificaciones o aclaraciones contractuales, en coherencia y concordancia con la información técnica, administrativa, contable, financiera, legal, contractual o de gestión y aseguramiento de la calidad de los procesos, proyectos, contratos o convenios de la Subdirección de Construcción y Conservación que le sean asignados y según los requerimientos de la USPEC.
9. Preparar y entregar los informes y reportes con la periodicidad que se requiera para el desarrollo eficiente, oportuno y eficaz de las actividades y gestiones de la Subdirección de Construcción y Conservación, así como, los requeridos por entes de control, la resolución de controversias y en general los requerimientos asignados.
10. Consolidar y mantener actualizado, el expediente -físico y digital- con la información completa y actualizada de los procesos, proyectos, contratos o convenios y demás asuntos que le sean asignados en virtud del desarrollo del presente contrato y entregar los activos físicos y digitales de acuerdo a los procedimientos establecidos por la USPEC, este requisito será indispensable para el cierre de sus obligaciones y cancelación del pago final del contrato.
11. Presentar informes mensuales como requisito para el pago donde relacione en detalle las actividades, gestiones y avances de las obligaciones suscritas, con el detalle de las rutas de acceso para verificación de la información digital desarrollada en el mes. Así mismo, debe entregar una vez finalice el contrato, un informe final detallado y consolidado de las actividades realizadas, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, emitir las recomendaciones que considere pertinentes, este será requisito indispensable para la cancelación del pago final del contrato.
12. Realizar las demás actividades para la gestión de la Subdirección de Construcción y Conservación o la Dirección de Infraestructura que le sean designadas para el buen cumplimiento y desarrollo de los objetivos misionales de la USPEC, en virtud del presente contrato los cuales podrán desarrollarse en la sede de la USPEC o en cualquier Establecimiento Penitenciario y Carcelario del Orden Nacional.



Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita se realice la ACLARACIÓN al Contrato de Prestación de Servicios No. 044 de 2021, en el sentido de consignar correctamente las obligaciones específicas.

➤ **SOLICITUD FINAL:**

ACLARAR la Cláusula Primera – Obligaciones del Contratista correspondiente al Contrato de Prestación de Servicios No. 044 de 2021 suscrito entre la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios y la Abogada Mayerly Leonor Soto Moreno, en el sentido se consignar las obligaciones específicas, las cuales corresponden a las siguientes:

1. Gestionar y desarrollar actividades de enlace jurídico, proponiendo estrategias y alternativas de gestión, ejecución y contratación, emitiendo conceptos legales y alertas, con eficiencia y oportunidad, facilitando la comunicación fluida al interior de la Entidad, principalmente en coordinación con la Dirección de Gestión Contractual y la Oficina Asesora Jurídica, organismos de control y demás entidades externas, según la naturaleza de los procesos, proyectos, contratos, convenios y demás asuntos que le sean delegados desde su experticia para el fortalecimiento de la infraestructura física, en virtud del desarrollo del presente contrato, acorde a la normatividad y legislación aplicable y a los lineamientos y procedimientos de la USPEC.
2. Realizar el apoyo a la supervisión legal y contractual de los procesos, proyectos, contratos o convenios, que lidera la Subdirección de Construcción y Conservación y la Dirección de Infraestructura, en la planeación, el diagnóstico, la pre factibilidad, la viabilidad, la formulación, la ejecución, el seguimiento, el control, la evaluación y la retroalimentación (precontractual, contractual, de liquidación y de vigencia de las garantías), de los asuntos que le sean asignados, por medio de:
- la emisión, revisión, aprobación o visto bueno de la documentación de soporte en cada etapa: - la verificación legal y aprobación para la inclusión de ítems no previstos, - la emisión de informes de índole legal o contractual o según se requiera, etc., lo anterior, en coordinación con los profesionales de apoyo a la supervisión técnica, administrativa, contable, financiera, legal y de calidad.
3. Acompañar la formulación de los Planes y Proyectos vinculados con el fortalecimiento de la Infraestructura física en los ERON, construyendo con el equipo técnico los estudios previos, anexos técnicos, justificaciones y demás documentos de soporte y según se requiera para su viabilización contractual y legal, vigilando el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y del Proyecto de Inversión vigente o los que le sean asignados.
4. Realizar el apoyo a la supervisión en el seguimiento, el control, la evaluación y la retroalimentación legal y contractual de los procesos, proyectos, contratos, convenios y demás asuntos que le sean delegados, desde la formulación hasta la liquidación y cualquier requerimiento posterior al cierre del proyecto a que haya lugar (etapa pre-contractual, contractual y pos contractual), emitiendo,



- revisando y consolidando la documentación suficiente y necesaria de soporte de las gestiones realizadas desde la Dirección de Infraestructura.
5. Proyectar, consolidar y gestionar integralmente las justificaciones, resoluciones y demás actos administrativos correspondientes a la gestión contractual, de garantías, de reservas presupuestales, de vigencias expiradas y demás que sean necesarias para el cumplimiento de la misionalidad del área, vigilando, verificando, tramitando y haciendo seguimiento para cumplir con los parámetros, políticas y procedimiento vigente de la USPEC.
 6. Revisar, tramitar y resolver oportunamente toda consulta, requerimiento o petición (Tutelas, Acciones populares, acciones constitucionales, demandas, PQRD, etc.), que le sea asignada y de su competencia, dentro de los términos legales y administrativos vigentes, preparando, consolidando y emitiendo por escrito los insumos y criterios jurídicos y dando traslado cuando sea necesario al profesional o área competente, evitando que se configuren las causales de silencio administrativo, en coordinación con las directrices de la USPEC y para la defensa de la misma.
 7. Programar, asistir y participar en las reuniones, comités, mesas técnicas, visitas a establecimientos y demás actuaciones que le sean convocados y asignados para brindar asesoría relativa a su experticia, entregando la información y diligenciando los registros y documentos que correspondan para entregarlos oportunamente, de manera certera y suficiente.
 8. Consolidar y proyectar los documentos y soportes que sean necesarios en procesos de modificaciones o aclaraciones contractuales, en coherencia y concordancia con la información técnica, administrativa, contable, financiera, legal, contractual o de gestión y aseguramiento de la calidad, de los procesos, proyectos, contratos o convenios de la Subdirección de Construcción y Conservación que le sean asignados, según los requerimientos de la Dirección de Gestión Contractual, realizando la revisión al interior de la Subdirección y el seguimiento con la DIGECO.
 9. Preparar y entregar los informes y reportes con la periodicidad que se requiera para el desarrollo eficiente, oportuno y eficaz de las actividades y gestiones de la Subdirección de Construcción y Conservación, así como, los requeridos por entes de control, la resolución de controversias y en general los requerimientos asignados.
 10. Consolidar y mantener actualizado, el expediente -físico y digital- con la información completa y actualizada de los procesos, proyectos, contratos o convenios y demás asuntos que le sean asignados de la Subdirección de Construcción y Conservación, en virtud del desarrollo del presente contrato y entregar los activos físicos y digitales de acuerdo a los procedimientos establecidos por la USPEC, este requisito será indispensable para el cierre de sus obligaciones y cancelación del pago final del contrato.
 11. Presentar informes mensuales como requisito para el pago donde relacione en detalle las actividades, gestiones y avances de las obligaciones suscritas, con el detalle de las rutas de acceso



para verificación de la información digital desarrollada en el mes. Así mismo, debe entregar una vez finalice el contrato, un informe final detallado y consolidado de las actividades realizadas, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, emitir las recomendaciones que considere pertinentes, este será requisito indispensable para la cancelación del pago final del contrato.

12. Realizar las demás actividades para la gestión de la Subdirección de Construcción y Conservación o la Dirección de Infraestructura que le sean designadas para el buen cumplimiento y desarrollo de los objetivos misionales de la USPEC, en virtud del presente contrato los cuales podrán desarrollarse en la sede de la USPEC o en cualquier Establecimiento Penitenciario y Carcelario del Orden Nacional.

Teniendo en cuenta las razones anteriormente expuestas, la Supervisión solicita la modificación solicitada, dejando expresamente establecido que la misma se hace necesaria y es oportuna y conveniente para la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios -USPEC

Atentamente,


ING. FELIPE ANTONIO SALAZAR DIAZ GRANADOS

Director de infraestructura


ING. CATALINA MEDINA HERNANDEZ

Subdirectora de Construcción y Conservación

Elaboró: Juanita Salamanca Abril - Contratista Subdirección de Construcción y Conservación *USA*

Patricia Baracaldo – Contratista Subdirección de Construcción y Conservación *FB*

Revisó: Julia Bautista – Coordinadora Subdirección de Construcción y Conservación *FB*