



OTROSI No.1 DE MODIFICACIÓN No.1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.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 ERON A CARGO DEL INPEC”.*

Entre los suscritos, **ANDRES ERNESTO DÍAZ HERNÁNDEZ**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 3.028.738, en calidad de Director General de la **USPEC**, nombrado mediante Decreto No. 1293 del 28 de septiembre de 2020 y Acta de Posesión No. 0009 del 08 de octubre de 2020, quien actúa en su calidad de ordenador del gasto de la Entidad de conformidad con la delegación conferida mediante Resolución No. 000615 del 3 de diciembre de 2020, y quien para todos los efectos actúa en representación la **UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS –USPEC** identificada con NIT.900.523.392-1; y por la otra, **MAYERLY LEONOR SOTO MORENO**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.098.629.231, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, quien declara que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad establecida por la Ley, ni se encuentra en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, hemos convenido celebrar el presente **OTROSI No.1 DE MODIFICACIÓN No.1 al CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.044 DE 2021**, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el día 20 de enero de 2020 se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No.044 de 2021, entre la USPEC y el Contratista cuyo objeto es *“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”.*
2. Que el plazo de ejecución del contrato de Contrato de Servicios No.044 de 2021 es OCHO (8) MESES Y QUINCE (15), contados a partir de la fecha de inicio de ejecución registrada en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3. Que se dio Inicio a través de la Plataforma SECOP II, al Contrato de Prestación de Servicios No. 044 de 2021 el día 20 de enero de 2021.
4. Que el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. 044 de 2021, corresponde a la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$52.700.000) M/CTE.**, incluyendo cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegue a causar.





5. Que mediante Memorando I-2021-000297 del 01 de febrero de 2021, la Dirección de Infraestructura a través del Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No. 044 de 2021, solicitó a la Dirección de Gestión Contractual se aclarará el Contrato de Prestación de Servicios No. 044 de 2021, así:

“(…)

➤ **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 INTERVENTOR Y/O 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"

6. Que una vez analizada la solicitud del supervisor del Contrato de Servicios No.044 de 2021 y revisados los estudios previos de la contratación en mención, se evidencia un error en las obligaciones contractuales, el cual necesita ser subsanado. No obstante, la Dirección de Gestión Contractual ha considerado que ese error, no puede ser corregido a través de una aclaración de las obligaciones sino a través de la modificación de las mismas, para así adecuarlas al perfil y a las actividades que la contratista en efecto va a realizar.
7. Que a la fecha de suscripción el presente **OTROSÍ No.1 DE MODIFICACIÓN No.1 al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.044 DE 2021**, el mismo, se encuentra en ejecución.
8. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, se suscribe el presente **OTROSÍ No.1 DE MODIFICACIÓN No.1 al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.044 DE 2021**, el cual se registrará por las siguientes:





CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. – MODIFICAR las obligaciones específicas del contratista contempladas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.044 DE 2021**, las cuales quedarán de la siguiente manera:

e. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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"

CLÁUSULA SEGUNDA.- VIGENCIA: El presente documento regirá a partir de la suscripción de las partes. Las demás estipulaciones del contrato no modificadas continúan vigentes y son de obligatorio cumplimiento para las partes.

CLÁUSULA TERCERA –PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente acuerdo se perfecciona y se entiende en ejecución con la suscripción electrónica del mismo a través de la plataforma SECOP II.

Elaboró: [Saúl Beleño Rada – Contratista – DIGECO](#) **SB**

Revisó: [Albely Tovar G.– Coordinadora Grupo Contractual \(e\) DIGECO](#) **AT**

Aprobó: [Juan Gabriel Alvarez García - Director de Gestión Contractual](#)

