De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numerales 7 y 12, en la Ley 1150 de 2007 y con sujeción a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR

La Personería de Bogotá D.C., como Órgano de Control del Distrito Capital que promueve la efectividad integral de los derechos de las personas e interviene y actúa como garante del respeto al ordenamiento jurídico por parte de las autoridades administrativas del Distrito Capital, además de ejercer la inspección y vigilancia de quienes cumplen funciones públicas en el Distrito Capital debe garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y de las metas establecidas en los proyectos de inversión para la vigencia 2022; razón por la cual acatando las medidas de prevención y litigación impartidas por las autoridades sanitarias le corresponde continuar el desarrollo de las actividades que aseguren el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y el cometido institucional en el contexto de lo cual es de suma importancia el apoyo de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el desarrollo de las acciones relacionadas con la administración y/o funcionamiento de la entidad, así como para la satisfacción de aquellas necesidades misionales que no pueden ser desarrolladas en su totalidad por los servidores dada la insuficiencia de personal o las requerimientos particulares que se requieran más aun en el marco de la coyuntura actual que demanda una mayor capacidad institucional para responder con eficacia a los requerimientos de protección de derechos de las personas del Distrito Capital, por lo cual resulta necesaria la contratación de prestación de servicios personales en aras a garantizar el cumplimiento cabal de las atribuciones a cargo de la entidad.

Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales, el artículo 104 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 10 del Acuerdo 34 de 1993, confirieron a la Personería autonomía administrativa, facultad que le permite ejecutar su presupuesto, es decir, dictar los Actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo normal de sus funciones.

Además, los artículos 99, 100 y 101 del Decreto Ley 1421 de 1993, en concordancia con el artículo 3 del Acuerdo 34 de 1993 modificado por los Acuerdos 514 de 2012 y 755 de 2019, le atribuyen al Personero de Bogotá D.C., funciones de agente del Ministerio Público, Veedor ciudadano y Defensor de los derechos Humanos.

El Acuerdo 514 de 2012 modificó la estructura organizacional la planta de empleos de la Personería de Bogotá y en el artículo 7 creó la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, cuyas funciones en el artículo 27 del Acuerdo 755 de 2019, delimitó así: 1. Formular y ejecutar los planes institucionales de Bienestar, Incentivos y Capacitación, de conformidad con las políticas institucionales y las normas vigentes. 2. Participar en la formulación y ejecución de las estrategias planes de acción y demás programas de la Entidad. 3. Diseñar administrar y ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST) de conformidad con la normatividad vigente. 4. Coordinar la expedición de los actos administrativos y demás documentos de competencia de la Subdirección de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos. 5. Gestionar el suministro de bienes y servicios para dar cumplimiento a las actividades establecidas en los planes institucionales de Bienestar, Incentivos, Capacitación y las del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 6.Coordinar la ejecución de las actividades programadas en los planes institucionales de bienestar capacitación e incentivos con la caja de compensación familiar la administradora de riesgos laborales (ARL) y demás entidades con el fin de garantizar su cumplimiento. 7. Coordinar la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con las ARL a las que estén afiliados los (as) funcionarios (as) y contratistas de la Entidad, con el fin de garantizar su cumplimiento. 8. Las demás fijadas por la ley los acuerdos y los reglamentos.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Que, atendiendo a la planta de personal establecida para la Personería de Bogotá D.C., se evidencia que inclusive con la totalidad De los cargos de planta ocupados resulta insuficiente el personal para atender tanto los objetivos misionales como las actividades de tipo administrativo y de apoyo, por lo que resulta imperativo y necesario contar con personal idóneo y capacitado con la experiencia necesaria para prestar los servicios profesionales.

De acuerdo con lo anterior y con el fin de obtener el aseguramiento la gestión y cumplimiento de las funciones y responsabilidades a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, en concerniente al Plan Institucional de Incentivos, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como el a los procesos contractuales y presupuestales con la dependencia, se requiere la contratación de profesional que adelante la formulación y ejecución de las relacionadas con lo anteriormente mencionado.

De acuerdo con lo anterior se requiere la contratación de una (1) contratista, en virtud de lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que procede la modalidad de contratación directa.

Código UNSPSC	Descripción	Cantidad
80111600	SERVICIOS PROFESIONALES **Formación académica:** Profesional en Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Terapia Física, Psicología, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Administración Pública, con especialización en áreas afines. **Experiencia:** Mayor a veinticuatro (24) meses de experiencia **Alternativa 2:** Titulo de especialización adicional al requerido por los 24 meses de experiencia.	1

Clasificación UNSPSC

Clasificación: 80111600 - Segmento: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos; Familia: Servicios de recursos humanos; Clase: Servicios de personal temporal.

2.. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FORMULACIÓN Y DEL PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS, ASÍ COMO APOYAR CON CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RELACIONADAS CON LA ACCIDENTALIDAD, LABORAL, ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS, ADEMÁS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, FACTURACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2.1. En desarrollo del objeto descrito, se llevarán a cabo, entre otras, las siguientes actividades:

2.1.1. Apoyar el proceso de planeación, programación y ejecución de cada una de las actividades relacionadas con el Plan Institucional de Incentivos de la Entidad.

2.1.2. Apoyar en el seguimiento de los accidentes e incidentes de trabajo de los funcionarios y contratistas, remitir los documentos a las respectivas entidades según el caso, convocar al equipo Investigador y participar en la respectiva investigación de cada uno de los accidentes de trabajo, proponiendo acciones de mejora.

2.1.3. Apoyar el diligenciamiento de la matriz de accidentalidad y efectuar el seguimiento respectivo sobre la misma, así como consolidar y analizar los indicadores de accidentalidad.

2.1.4. Apoyar en la consolidación del Informe mensual de accidentalidad.

2.1.5. Apoyar las actividades de prevención tendientes a la disminución de accidentes de trabajo.

2.1.6. Apoyar los temas referentes a la clasificación de los riesgos laborales de los funcionarios y contratistas ante la ARL.

2.1.7. Apoyar en la gestión y programación de chequeos médicos ejecutivos para directivos de la Entidad.

2.1.8. Apoyar en la consolidación y entrega de las evaluaciones de las actividades realizadas que se encuentren a su cargo.

2.1.9. Apoyar la recepción y seguimiento a cierres realizados a actos y condiciones inseguras reportados por funcionarios, contratistas y partes interesadas al SG SST.

2.1.10. Apoyar el seguimiento a los procesos de contratación, facturación y el Plan Anual de Adquisiciones.

2.1.11. Archivar y foliar mensualmente los documentos respectivos de cada uno de los programas, subprogramas, campañas y demás que le sean asignados, según tabla de retención documental.

2.1.12. El contratista deberá entregar informes mensuales de avance de ejecución del contrato.

2.1.13. Generar informes de ejecución cuando sean requeridos por el supervisor.

2.1.14 Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para la Personería de Bogotá de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

2.2. **OBLIGACIONES GENERALES.**

Para el desarrollo del objeto contractual también se deben realizar las siguientes obligaciones:

2.2.1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
2.2.2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Código de Integridad que se puede consultar en https://intranet.personeriabogota.gov.co/talento-humano/codigo-de-integridad
2.2.3. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería y /o por el Supervisor del contrato.
2.2.4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
2.2.5. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
2.2.6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
2.2.7. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
2.2.8. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
2.2.9. Informar el estado de los asuntos asignados para su trámite o gestión en los sistemas de información de la Personería de Bogotá D.C. anexando sus respectivos soportes (SINPROC, CORDIS, ORACLE, entre otros).
2.2.10. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.

2.2.11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y /o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y Responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos.
2.2.12. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregados por parte de la Personería de Bogotá D.C., para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera.
2.2.13. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.
2.2.14. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Personería de Bogotá.
2.2.15. Mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.
2.2.16. Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA cumplirá, en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.
2.2.17. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
2.2.18. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. Informar sobre cualquier cambio de la cuenta, aportando el documento.
2.2.19. Presentar el examen médico preocupacional.
2.2.20. Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte del mismo.
2.2.21. El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, el término para atender dichos procedimientos deberán realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
2.2.22. El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
2.2.23. Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización de la Personería de Bogotá.
2.2.24. Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene.
2.2.25. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento

en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

2.2.26. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción "confidencial" y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

2.2.27. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para la Personería de Bogotá de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipo de Contrato: Prestación de servicios.

Presupuesto Oficial: El presupuesto oficial es de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MICTE, ($48.000.000) según certificado de disponibilidad presupuestal No. 29 del 4 de enero de 2022, O21202020090191116 Servicios de los órganos de control y otras instituciones.

Plazo de Ejecución: OCHO (8) MESES, EN TODO CASO NO PODRÁ EXCEDER DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2022.

Lugar de Ejecución: BOGOTÁ D.C.

Forma de Pago: Mes vencido o fracción de mes con fecha de corte el 30 de cada mes, a razón de $6.000.000. Se debe tener en cuenta que los periodos se cuentan de 30 días calendario exceptuando los días parciales del primer periodo de pago y el último periodo a pagar cuando no sea el mes completo.

Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el (o la) contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada en el contrato, adjuntando los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución parcial del contrato.
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar)

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar;

En todo caso, los pagos previstos en este contrato están sujetos a la situación de fondos en la tesorería de la Personería de Bogotá.

PARAGRÁFO: Para el último pago del presente contrato, el contratista debe realizar la entrega de los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y aportar el formato de paz y salvo dispuesto para tal fin.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR - ESTUDIO DE MERCADO (QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR)

Teniendo en cuenta las necesidades que surgen en el marco de la prestación de un servicio eficiente, se realiza el análisis de sector que pretende contextualizar y contribuir en la implementación de las buenas prácticas en materia de promoción de la competencia, además, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 1082 del 2015 y la guía para la elaboración de estudios de sector expedida por Colombia Compra Eficiente en materia de contratación directa (G-EES-02), se establece el análisis de sector el cual se adjunta al presente documento.(Ver anexo 1)

5. PERFIL

Formación académica: Profesional en Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Terapia Física, Psicología, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Administración Pública, con especialización en áreas afines.

Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia

Alternativa 1: Título de Posgrado en la modalidad de especialización, por: Dos (02) años de experiencia profesional y viceversa siempre que se acredite el título profesional.
Alternativa 2: Título de Posgrado en la modalidad de maestría, por: Tres (03) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal, La Personería de Bogotá adelantará un proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Al respecto, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció´ manifestando que "…el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., Sentencia del 23 de noviembre de 2005 No de radicación 11001-03-06- 000-2005-01693-00 (1693)."

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, y con

fundamento en el desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse para la prestación de servicios profesionales, obedecen a la clasificación de la tabla adjunta al estudio de conveniencia y oportunidad (ANEXO No. 2 – MATRIZ DE RIESGOS).

8. GARANTÍA EXIGIBLE:

Se exigirá póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare el siguiente riesgo:

- Cumplimiento:

Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Deberá así mismo, tener una vigencia igual a la ejecución del contrato y de sus prorrogas si las hubiere, a partir de su perfeccionamiento y cuatro (4) meses más luego de terminada la ejecución contractual.

8.2. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA.

Atendiendo a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y teniendo en cuenta que lo pretendido por las partes es suscribir un contrato de prestación de servicios, se observa que el riesgo que se puede presentar en la ejecución de este contrato por las características del servicio a contratar es el siguiente:

El incumplimiento de las cláusulas contractuales.

Por lo anterior, para evitar esta potencial situación, y teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, se exigirá póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera que ampare el riesgo anteriormente mencionado.

La póliza de cumplimiento es un típico contrato de seguros mediante el cual se garantiza el cumplimiento por parte del tomador - contratista de las obligaciones contenidas en un contrato, y, en el evento de que el tomador no cumpla con dichas obligaciones por causas que le sean imputables a él, la aseguradora deberá pagar a la entidad contratante los perjuicios patrimoniales que se causaron por tal incumplimiento previo proceso sancionatorio contractual (Articulo 86 – Ley 1474 de 2011), sin exceder del valor asegurado de la póliza.

El amparo de cumplimiento del contrato garantiza a la Personería de Bogotá que, en caso de incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, la aseguradora le indemnizará los perjuicios recibidos, incluyendo, además, las multas y cláusula penal, si estas fueron pactadas. El valor asegurado no puede ser inferior al valor de la cláusula penal ni al 10% del valor del contrato, la vigencia del amparo se inicia con la celebración del contrato y se prolonga durante la ejecución y hasta la liquidación de este y cuatro meses más.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La contratación directa no está cobijada por acuerdos comerciales

10. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003, La Personería de Bogotá invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en el proceso y a que consulten los documentos publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

11. CONCLUSIONES

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de gastos de la entidad, de la vigencia del año 2022 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente, es conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Bogotá,

Fecha de elaboración: 4 de enero de 2022.

CARLOS ENRIQUE SILGADO BETANCOURT
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Diana Rocío Oviedo Calderón – Subdirectora de Contratación