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., es un órgano de control que ejerce el ministerio público en el Distrito Capital y que de conformidad con el artículo 118 de la Constitución Política, tiene a su cargo la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas.

Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales, el artículo 104 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 1º 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 3del 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. Que, en la sesión plenaria del Concejo de Bogotá del 30 de noviembre de 2020 fue elegido y tomo posesión del cargo de Personero Distrital de Bogotá, el Dr. JULIAN ENRIQUE PINILLA MALAGON, para el periodo institucional en curso, el cual termina el 29 de febrero de 2024 de conformidad con lo contemplado en el inciso 1 del artículo 35 de la Ley 1551 de 2012. Las entidades y organismos del Estado deben proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios esenciales estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares. A su vez el artículo tercero del Decreto491 del 28 de marzo de 2020, establece la necesidad mientras permanezca vigente la Emergencia Sanitaria, de velar por la prestación de los servicios a cargo de las autoridades. Así las cosas, 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 Inspecciónу vigilancia de quienes cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, debe garantizar el cumplimientode 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 mitigación impartidas por las autoridades sanitarias, le corresponde continuar el desarrollo de las actividades que aseguren el cumplimiento de susobjetivos 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 los requerimientos particulares que se requieran; más aúnen 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. Dentro de su plan estratégico 2020-2024 la Personería de Bogotá formuló el proyecto de inversión 7719 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ. Este proyecto busca Realizar el 100% de acciones necesarias para la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Documental, se hace necesaria la contratación de personal profesional de apoyo a la Subdirección de Gestión documental y Recursos físicos, en el

marco del Proyecto de Inversión 7719 - Fortalecimiento institucional de la Personería de Bogotá, para realizar la elaboración de los instrumentos archivísticos que le sean requeridos para la gestión documental de los archivos de la entidad, debido a que esta dependencia no dispone de personal de planta suficiente para atender estas actividades.

La Personería de Bogotá para la vigencia 2022, destinó dentro del Plan Anual de Adquisiciones una partida presupuestal para la contratación de servicios personales (profesionales y apoyo a la gestión) con el fin de garantizar la prestación de servicios y teniendo en cuenta que Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos no cuenta con el recurso profesional suficiente para el cumplimiento de sus funciones se hace necesario realizar la contratación de recurso humano que realice las actividades de apoyo a la gestión. Para cumplir con este propósito, se requiere contar con personal suficiente para el adecuado cumplimiento de las metas programadas.

Conforme a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, se requiere la contratación de tres (3) Técnicos, con experiencia laboral hasta 12 meses, 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.

La selección del contratista para la prestación de servicios para Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos a su cargo, se realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

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 esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Por lo anterior, y debido a que, en la planta de personal de la Personería de Bogotá, D.C., no se cuenta con el personal suficiente para cumplir y cubrir todas y cada una de las actividades que requieren, se hace necesaria la contratación de (3) tres técnico con doce meses experiencia laboral para apoyar a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos para el cabal cumplimiento de sus funciones.

La Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos requiere (3) contratista. SE REQUIERE 1 CONTRATISTA(S)

Código UNSPSC	Descripción	Cantidad Contrato
80111600	Servicios de personal temporal	3

Especificaciones Técnicas:

Título de formación técnica
Experiencia laboral hasta 12 meses.

Alternativa: aprobación de 4 semestres del plan de estudios de una carrera profesional

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA CONSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INSTRUIMENTOS ARCHIVÍSTICOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7719

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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

1. Realizar revisión exhaustiva de los avances de la entidad relacionados con las Tablas de valoración documental TVD para identificar pendientes y ajustes a realizar.

2. - Apoyar en cada una de las observaciones realizadas por el Archivo de Bogotá AB y realizar los ajustes correspondientes.

3. Apoyar al grupo de trabajo asignado para estas tareas y realizar seguimiento y control de acuerdo con cronograma establecido.

4. Apoyar técnicamente en la actualización de los programas específicos del PGD de la entidad.

5. Apoyar para que los soportes de las TVD (inventarios, CDC, TVD, memoria descriptiva e historia institucional) estén ajustados de acuerdo con la normatividad vigente antes de ser entregados al Archivo de Bogotá AB.

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

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

8. 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: 1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.

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/es/component/jdownloads/download/176-talento-humano/977-codigo-de-integridad

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.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, 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.

5. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.

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.

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.

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.

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).

10. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.

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.

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.

13. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.

14. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Personería de Bogotá.

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.

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.

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.

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.

19. Presentar el examen médico de preocupacional

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.

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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

2.3. DECLARACIONES INTEGRADAS AL CONTRATO:
El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en
la Ley 80/93.
El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas
con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico,
captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
El contratista deberá actualizar los antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y certificado de medidas correctivas
no mayor a 30 días cuando se realice cualquier tipo de modificación de adición y prórroga, los cuales deberán ser cargados en la plataforma SECOP II, en el vínculo de ejecución del contrato.
El contratista deberá tener en cuenta que en el caso de cambiar la cuenta bancaria durante la ejecución del contrato
deberá comunicarlo por escrito al supervisor del contrato, quien dará el aval correspondiente y solicitará la aprobación
al ordenador del gasto.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

TIPO DE CONTRATO:prestacion de servicios.

PRESUPUESTO OFICIAL: el presupuesto oficial es de treinta y cinco millones $35,000,000.00 según certificado(s) de disponibilidad presupuestall 798,799,800, del 17 de agosto de 2022, rubro presupuestal y concepto: o2301160556000000719,fortalecimiento institucional de la personería de bogotá,o232020200991116 servicios de los órganos de control y otras instituciones ; para el presente proceso de selección, se requieren 3 contrato(s), por tanto, para cada contrato la suma de hasta once millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete $11,666,667.00.

Plazo ejecución: El plazo de ejecución del contrato es de CUATRO (4) MESES Y CINCO (5)DÍAS, en todo caso no podrá exceder del 30 de diciembre de 2022.

Lugar de Ejecución: BOGOTÁ D.C.

Forma de Pago: La Personería de Bogotá realizará los pagos mes vencido o fracción de mes con fecha de corte el 30 de cada mes, a razón de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/C $2.800.000. 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 rezagopresupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

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

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. Acta de supervisión
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)
3. Factura en caso de que el (o la) contratista este sujeto al régimen común.

En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico.

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 la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección Nacional de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedaran 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 debidamente suscrito por los Jefes de las Áreas respectivas.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR - ESTUDIO DE MERCADO (QUE SOPORTA EL VALOR 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

Título de formación técnica
Experiencia laboral hasta 12 meses.
Alternativa: aprobación de 4 semestres del plan de estudios de una carrera 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 prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, obedecen a la clasificación de la tabla adjunta (anexo no. 2 ¿ matriz de riesgos) al estudio de conveniencia y oportunidad.

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 10% del del valor total del contrato.Debera asi mismo, tener una vigencia igual a la ejecucion del contrato y de sus prorrogas si las hubiere, a partir de el plazo del contrato y 4 meses más.

8.1. 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 a 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, la aseguradora deberá pagar a la entidad contratante los perjuicios paoniales que se causaron por tal incumplimiento, sin exceder del valor asegurado de la póliza.

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

9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA 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 D.C. 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 Publica (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 a 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: 20/08/2022

CARLOS ENRIQUE SILGADO BETANCOURT
SECRETARIO GENERAL

Revisó: **Diana Rocio Oviedo Calderon- SUBDIRECTORA GESTIÓN CONTRACTUAL**

Proyectó: **Adriana Paola Alvarez Moreno - CONTRATISTA**