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 una entidad de derecho público perteneciente a los órganos de control y vigilancia del estado, que según lo consagrado en los Art. 117 y 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 desempeñan funciones públicas. Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales, el Acuerdo 034 de 1993 y el Art. 104 del Decreto Ley 1421 de 1993, confirieron a la Personería de Bogotá, D.C., 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.

Con la expedición del acuerdo No.755 de 2019, artículo 23, numerales 6, 7 y 8, determina, entre otros, que la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es la encargada de: i) Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la calidad, oportunidad, seguridad e intercambio para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la Entidad; ii) Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los (as) servidores(as), las personas y los grupos de interés a quienes están dirigidos; y iii) Establecer lineamientos tecnológicos para cumplir los estándares de integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información. Adicionalmente, la Resolución No. 406 de 2020, artículo 22. Responsables de los sistemas de gestión, designa al Director(a) de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI, el cual se encuentra implementado en la entidad teniendo en cuenta el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI que se basa en la norma técnica NTC-ISO-IEC 27001: 2013

El CONPES 3995 de 2020, Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital, explica como la creciente participación de ciudadanos en el entorno digital, la alta dependencia ¿ de todo tipo de organizaciones de la infraestructura digital y el aumento en el uso y adopción de nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), traen consigo una serie de riesgos e incertidumbres relacionados con la seguridad digital, lo cual exige contar con suficientes y adecuadas capacidades para su gestión. Las amenazas, los ataques e incidentes de seguridad digital cada día son más sofisticados y complejos e implican graves consecuencias de tipo económico o social lo cual soporta la necesidad de mantener actualizado el Sistema de Gestión de seguridad de la información, la ciberseguridad, y la privacidad en la entidad, determinando cambios en el contexto y los riesgos para asegurar su idoneidad y eficacia.

De igual manera, conforme a los criterios generales para los organismos de certificación de sistemas de gestión establecidos tanto a nivel internacional como en Colombia por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), se tiene como vigencia del ciclo de certificación un término de tres (3) años y la norma ISO 17021, por medio de la cual se rigen los organismos de certificación, establece en los numerales 9.3.2.1 que Las auditorías de seguimiento son auditorías in situ, que no son necesariamente auditorías de todo el sistema, y serán programadas junto con las otras actividades de vigilancia a fin de que el organismo de certificación pueda mantener la confianza que el sistema de gestión certificado cumple los requisitos y 9.3.2.2 las visitas de seguimiento a las organizaciones deben realizarse de forma anual para poder mantener el respectivo certificado.

Todo lo anterior soporta el esfuerzo que viene realizando el proceso Direccionamiento TIC de la Personería de Bogotá en establecer, operar, y mejorar de manera continua el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

- SGSI, que debe mantenerse vigente, actualizado, e idóneo, para ofrecer respuestas eficaces a los crecientes retos a nivel local y global.

En este sentido, la entidad y en particular el proceso de direccionamiento TI en el año 2021 realiza la gestión de acreditación mediante la ejecución de la auditoria de tercera parte efectuada por el organismo europeo LL-C CERTIFICATION, a través de su operador técnico-comercial IMS Global autorizado en el país, el cual encontró conforme el sistema, y por ende procedió a emitir el respectivo certificado de cumplimiento de auditoría el día 2 de febrero de 2022 con # 572328.

Por lo anterior, se hace obligatorio para mantener la certificación, realizar auditorías de seguimiento anualmente por los siguientes dos años después de certificarse, y de una auditoría externa de recertificación, igual que la primera, después de tres años.

En resumen, el ciclo de certificación de ISO 27001 es así:

Año 1: Auditoría de certificación.
Año 2: Auditoría de seguimiento.
Año 3: Auditoría de seguimiento.
Año 4: Auditoría de recertificación.

En consecuencia, es necesario realizar la primera auditoría de seguimiento de tercera parte o auditoría externa para verificar y asegurar la conformidad con los requisitos y la misma evolución del sistema.

De la misma manera, es importante mencionar que la norma ISO 27001:2013 con la que fue certificada la entidad, se actualizó recientemente a la norma ISO 27001:2022, lo cual obliga a las organizaciones que quieren mantener la certificación en realizar la transición a la revisión de 2022 de la norma dentro del periodo de transición establecido como máximo.

En general, se hace necesario realizar las autorías de seguimiento y dado que el proveedor IMS Global es el único operador técnico-comercial autorizado en Colombia por el ente certificador LL-C CERTIFICATION para promover en su nombre servicios de auditoría de tercera parte, así como realizar el respectivo proceso de evaluación de seguimiento con su propio equipo evaluador es necesario que se contrate las respectivas auditorías de seguimiento de forma tal que se pueda determinar el nivel de conformidad frente a la norma ISO/IEC 27001:2013, y se mantenga la recomendación de mantener el respectivo certificado.

En virtud de lo expuesto anteriormente, la Personería de Bogotá, requiere suscribir un contrato en la modalidad de contratación directa con la firma IMS Global de conformidad con el literal g, numeral del artículo de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que fue esta firma quien otorgó la certificación, para que realice la primera auditoria de seguimiento el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI de forma tal que la Personería de Bogotá pueda mantener la certificación recibida al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Entidad, la cual está supeditada a evidenciar la mejora continua y la conformidad respecto a los requisitos de las normas, para lo cual la firma IMS Global, deberá monitorear dicha conformidad a través de auditorías de seguimiento anuales.

Al respecto, el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015 establece que se contratará directamente cuando no exista pluralidad de oferentes en los siguientes términos: Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. Al respecto, el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015 establece que se contratará directamente cuando no exista pluralidad de oferentes en los siguientes términos: Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.

Código UNSPSC	Descripción	Cantidad Contrato
43231500	Software funcional específico de la empresa	1

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

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO DEL NIVEL DE CONFORMIDAD FRENTE A LA NORMA ISO 27001.

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS: Evaluar el grado de conformidad del actual Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Personería de Bogotá D.C. frente a la norma ISO/IEC 27001, bajo las siguientes especificaciones:

Fase: Auditoría seguimiento (de tercera parte)
Objetivo: Evaluar el grado de conformidad del actual Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de laorganización frente a la norma ISO/IEC 27001:2013 en la cual la entidad está certificada con el OEC LL-C.
Actividades mínimas: Las actividades previstas, tomando como criterio de auditoría a ISO/IEC 27001:2013, son:

- Elaboración plan de auditoría (según ISO 19011:2018 e ISO/IEC 27006)
- Revisión documental
- Revisión técnica y entrevista
- Preparación de informeEntregables:

- Plan de auditoría (el cual debe observar los elementos descritos en ISO 19011:2018)
- Informe de auditoría (el cual debe observar los elementos descritos en ISO 19011:2018). Este informe debe incluir como mínimo una sección específica de potenciales no conformidades (así como de observaciones, oportunidades demejora, y fortalezas) que incluya requisito, desviación o incumplimiento, y evidencia.

Fase: Pre-Auditoría (Diagnóstico transición de la norma a su nueva versión ISO/IEC 27001:2022).

Objetivo: Evaluar el grado de conformidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la organización frente a la norma ISO/IEC 27001:2022.
Actividades mínimas: Las actividades previstas, tomando como criterio de auditoría a ISO/IEC 27001:2013, son:

- Elaboración plan de auditoría
- Revisión documental y técnica (Análisis de brechas de seguridad de ISO/IEC 27001:2022, declaración de aplicabilidad (SOA), plan de tratamiento de riesgos, nuevos controles)
- Preparación de informe.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

Entregables:

- Plan de auditoría (el cual debe observar los elementos descritos en ISO 19011:2018)
- Informe diagnóstico transición de la norma a su nueva versión ISO/IEC 27001:2022 Actividades mínimas en

desarrollo del objeto contractual:

1. La contratista una vez suscrita el acta de inicio, establecerá un cronograma de ejecución de la auditoría de seguimiento a realizar, durante el desarrollo del contrato, en el cual se indiquen las actividades a desarrollar, el tiempoestablecido para cada una y los nombres de los profesionales responsables de su ejecución.

2. El contratista deberá elaborar el plan de auditoría basado en la documentación proporcionada por la Personería deBogotá D.C.

3. El contratista deberá programar la reunión de apertura de la auditoría de seguimiento al SGSI con los responsables del proceso a auditar. En esta reunión se deben acordar y confirmar el plan de auditoría y presentar al equipo que desarrollará la auditoría. La evidencia de la ejecución del entregable es el acta de la reunión de apertura, con el desarrollo de la misma y la lista de asistentes.

4. El contratista deberá presentar el reporte de hallazgos de la auditoría de seguimiento al SGSI. Los hallazgos puedenindicar conformidad, no conformidad y oportunidades de mejora.

5. El contratista deberá presentar el diagnóstico de transición de la norma a ISO/IEC 27001:2013 a la norma a ISO/IEC27001:2022, indicando los cambios en aspectos como evaluación de riesgos, plan de tratamiento de riesgos, declaración de aplicabilidad, controles y

6. El contratista deberá preparar los documentos de trabajo requeridos para el desarrollo de las auditoria de seguimiento al SGSI como son listas de chequeo, entrevistas, y/o registros de reuniones.

7. El contratista realizará la reunión de cierre de la auditoría de seguimientos al SGSI, presentando a los responsables del Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información los hallazgos, oportunidades de mejora y las conclusiones de la auditoría. La evidencia de la ejecución de este entregables es el acta de reunión de cierre, describiendo los detalles de la reunión junto al listado de asistentes.

8. El contratista deberá elaborar y entregar el informe final de auditoría de seguimiento al SGSI, el cual debe describir los siguientes aspectos:

a. Objetivos de la auditoría de seguimiento al SGSI
b. Alcance de la auditoría de seguimiento al SGSI.
c. Identificación del equipo auditor y de los auditados del SGSI
d. Fechas en las que se realizaron las actividades de auditoría.
e. Criterios de la auditoría de seguimiento al SGSI.
f. Hallazgos de la auditoría de seguimiento al SGSI.
g. Oportunidades de mejora.
h. Conclusiones de la auditoría.

9. Posterior a la presentación de los hallazgos derivados de la auditoría de seguimiento al SGSI y que el líder del sistema formule el plan de mejoramiento, el contratista realizará la revisión de este plan y de los análisis de causa raízcon los cuales se planea subsanar las No Conformidades encontradas en la auditoría de seguimiento al SGSI, generar las recomendaciones que serán presentadas y aprobadas por la oficina de control interno de las Personería de Bogotá.

2.3 OBLIGACIONES: En desarrollo del objeto descrito, el contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

a) Especificas:

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

1. Realizar la auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI de la Personeríade Bogotá, D.C con el fin de verificar la conformidad y eficacia del Sistema conforme a los criterios de la Norma Técnica NTC-ISO/IEC 27001:2013.

2. Proyectar y entregar el plan de auditoria al director de Tecnologías de las Información y las Comunicaciones, comolíder del SGSI, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

3. Entregar el informe de auditoría, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de finalizada la auditoría de seguimiento, previa revisión del Director de Tecnologías

4. Entregar el informe de diagnóstico de transición de la norma a ISO/IEC 27001:2013 a la norma a ISO/IEC 27001:2022

5. Verificar la pertinencia de las acciones correctivas y planes de mejora propuestos por la Personería de Bogotá D.C.,si se presentan hallazgos de no conformidad.

6. EL contratista se compromete a realizar las reuniones de apertura y cierre de auditoría de seguimiento, dejandoevidencia audiovisual de dichas reuniones.

7. Revisar y aprobar el plan de mejoramiento para subsanar las No conformidades, en caso de que llegaran apresentarse.

8. Garantizar que las auditoria de seguimiento sea desarrollada por personal calificado y competente para elcumplimiento del objeto contractual.

9. Mantener absoluta reserva y confidencialidad, no dar a conocer información o documentos suministrados por laPersonería de Bogotá D.C., durante y después de la ejecución del proceso de auditoría de seguimiento.

b) Generales:

1. 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.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

2. 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.

3. Suscribir el acta de inicio en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.

4. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización yejecución del contrato.

5. Discriminar el IVA en caso de que esté obligado a declararlo.

6. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de los programas y disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad., las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.

7. Cumplir con las medidas de bioseguridad necesarias para mitigar cualquier factor de riesgo que pueda conllevartransmisión del COVID-19.

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, laLey 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.

9. 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.

10. 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.

11. 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 dicho procedimiento 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.

12. 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.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial es de setenta y seis millones ciento sesenta mil pesos Mcte ($76,160,000) según certificado de disponibilidad presupuestal 1115 del 25 de noviembre de 2022, rubro presupuestal O21202020090191116 y concepto: servicios de los órganos de control y otras instituciones.

Plazo ejecución: El plazo de ejecución del contrato es de quince (15) días, contados a partir de la firma del oficio de inicio,previa aprobación de la garantía contractual.

Lugar de Ejecución: Bogotá D.C.

Forma de Pago: Un único pago de acuerdo al recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato.

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:

a. Factura.
b. Informe de ejecución final del contrato.
c. 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).
d. Demostración por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
e. Certificación de pago emitida por el supervisor donde conste el recibido a satisfacción.

La forma de pago estipulada está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja-PAC y a los recursos disponibles de 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.

Parágrafo: En caso de estar obligado a facturar, el contratista "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."

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. DOCUMENTACIÓN

El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos, en formato PDF, única y exclusivamente através del sistema de contratación pública SECOP II:

1. Certificado de existencia representación legal o registro mercantil.

2. Autorización: Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

3. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

4. Certificado actualizado de la Cuenta Bancaria donde se le depositaran los pagos del contrato.

5. Hoja de la Función Pública para persona jurídica.

6. Copia del RIT actualizado con la actividad correspondiente.

7. Copia del RUT actualizado con la actividad correspondiente.

8. Copia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal.

9. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.

10. Certificado de exclusividad o documento equivalente de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se encuadra dentro la modalidad de contratación directa, que se considera procedente en el caso concreto y se fundamenta en las siguientes disposiciones contractuales:

La Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto Nacional 1082 del 26 de mayo de 2015, y demás normas concordantes o complementarias y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, estableció en el artículo 2º “DE LAS MODALIDAD DE SELECCIÓN” lo siguiente:

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

"(…).

1.Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:
(…).

"g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;"

Por su parte el Decreto 1082 de 2015 establece lo siguiente:

"*Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación"*

En aplicación de esta normativa, se evidencia que la acreditación fue realizada mediante la ejecución de la auditoria de tercera parte efectuada por el organismo europeo "LL-C CERTIFICATION", a través de su operador técnico-comercial **INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S.,** único autorizado en el país, por "LL-C CERTIFICATION", el cual encontró conforme el sistema, y por ende procedió a emitir el respectivo certificado de cumplimiento de auditoría el día 2 de febrero de 2022 con # 572328., así las cosas en cumplimiento de las políticas internas de calidad del Ente certificador LL-C CERTIFICATION"; **INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEMS S.A.S.,** es la única sociedad autorizada para realizar el seguimiento a la certificación otorgada a la Entidad, según carta aportada con la propuesta.

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 delcontrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare aadjudicarse 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:

CALIDAD SERVICIO

Por una suma equivalente al 20% del 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 por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

CUMPLIMIENTO

Por una suma equivalente al 20% del 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 del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

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

En atención a las garantías exigidas en el acápite anterior, se relaciona a continuación la matriz del riesgo correspondiente. (Según Anexo)

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

En Atención a lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, los procesos de contratación directa no se encuentran cobijados 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 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 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: 01/12/2022

DAVID RICARDO SÁNCHEZ LOZANO
Director Administrativo y Financiero

Revisó: **Diana Rocío Oviedo Calderón- Subdirectora de Gestión Contractual**

Proyectó: **Manuel Eduardo Medrano Miranda - Abogado- Contratista SGC**

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.