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 y los artículos 5 y 6 del Acuerdo 755 de 2019, 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.

La Oficina Asesora Jurídica de la Personería de Bogotá D.C., en cumplimiento de lo previsto en el artículo 21 del Acuerdo 755 de 2019, y en la Resolución 548 de 2014, tiene a su cargo la representación judicial de la Entidad, debiendo realizar todas las actuaciones necesarias en los procesos y cumplir las decisiones judiciales de gran importancia para cumplir con los cometidos que hacen parte de la entidad.

Teniendo en cuenta que el recurso humano con el cual cuenta la Entidad no es suficiente para cubrir esta necesidad, en tal sentido se requiere contratar personal con conocimiento en el análisis y conceptualización de asuntos administrativos y jurídicos de la Oficina Asesora Jurídica y de los requeridos por el Despacho del señor Personero de Bogotá D.C., y las actividades propias jurídicas derivadas de la representación judicial, de acuerdo con su formación académica y experiencia profesional, apoye las actividades de la oficina Asesora Jurídica.

Como consecuencia de la convocatoria Distrito Capital 4, tres funcionarios de planta asignados a esta Oficina, fueron retirados de sus cargos con lo cual se redujo considerablemente la cantidad de personal con el que se cuenta para atender las funciones antes mencionadas.

Es preciso señalar que la Oficina Asesora Jurídica para atender sus funciones cuenta con tres (3) funcionarios, abogados de planta; personal insuficiente para atender la representación jurídica y extrajudicial de la entidad, registrar las sanciones disciplinarias generadas por las Oficinas de Control Interno Disciplinario del Distrito Capital, emitir conceptos jurídicos e intervenir en la elaboración de respuestas a acciones de tutela en las que la Personería sea vinculada o accionada, además de las funciones y requerimientos administrativos.

Con ocasión de la convocatoria Distrito Capital 4, que ha conllevado a la desvinculación de personal, se han presentado también un incremento de las demandas judiciales, las cuales requieren del conocimiento especializado en derecho para que adelanten la defensa judicial y extrajudicial de la entidad y además atiendan el seguimiento jurídico de los procesos judiciales que actualmente cursan en contra de la entidad.

De acuerdo con lo anterior se requiere la contratación de tres (3) profesionales en derecho y 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 la Oficina Asesora Jurídica de la PERSONERIA DE BOGOTÁ, 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.

Que de acuerdo con la certificación suscrita por el Director de Talento Humano de la Personería de Bogotá, no existe disponibilidad de recurso humano suficiente para el logro de los objetivos institucionales de la entidad.

La Oficina Asesora Jurídica requiere tres (3) profesionales en derecho

Código UNSPSC	Descripción	Cantidad Contrato
80111600	Servicios de personal temporal	3

Especificaciones Técnicas:

Formación académica: Título profesional en Derecho con especialización en áreas afines.
Experiencia: Mayor a cincuenta (50) meses.

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.

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LA DEFENSA JURÍDICA COMO APODERADO, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C., DE ACUERDO CON LAS NORMAS MÁS ELEVADAS DE COMPETENCIA, IDONEIDAD E INTEGRIDAD ÉTICA Y PROFESIONAL, EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y APOYAR EN EL ANÁLISIS Y CONCEPTUALIZACIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS DE LA 12 OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE LOS REQUERIDOS POR EL DESPACHO DEL SEÑOR PERSONERO DE BOGOTÁ D.C.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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

1. Apoyar en el análisis y conceptualización de asuntos administrativos y jurídicos, que le sean asignados

2. Asistir a las audiencias públicas, comités, juntas y demás reuniones para las que fuere designado, en el cumplimiento del objeto contractual.

3. Revisar los documentos y expedientes, en las materias que le sean asignadas, en relación con el objeto contractual

4. Representar a la Personería de Bogotá D.C., en los asuntos y procesos que por su relevancia jurídica, social o económica le sean asignados.

5. Analizar la legalidad y constitucionalidad de todas las actuaciones que desarrollen en el marco de sus funciones y obligaciones para blindar jurídicamente las decisiones de la administración distrital.

6. Dar contestación a las demandas judiciales y extrajudiciales, acciones de tutela, recursos y demás requerimientos legales, dentro de los términos de ley que, para la defensa judicial de la entidad, le sean asignados.

7. Estar al tanto en el seguimiento de las notificaciones judiciales y adelantamiento de los procedimientos indicados para cada proceso, según las leyes respectivas que impone al ejercicio del abogado.

8. Asistir y apoyar en el seguimiento de los comités, juntas y demás reuniones para las que fuere designado, en el cumplimiento del objeto contractual.

9. Evaluar los fallos de segunda instancia favorables a la entidad y si existen costas a favor, el contratista las cobrara de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

10. Evaluar los resultados de la defensa judicial de la entidad y adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias

11. Mantener actualizados los procesos judiciales y extrajudiciales en el SIPROJ WEB Bogotá (Sistema de Procesos judiciales).

12. Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite, sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, en cumplimiento del objeto contractual.

13. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la personería a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

14. El contratista se compromete a no asesorar y/o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital durante la vigencia del contrato, conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 45 del Decreto 430 de 2018, así como a ejecutar su contrato teniendo en cuenta las obligaciones establecidas en la Ley 1123 de 2007, o la que la sustituya o modifique.

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

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

17. 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: Prestación de servicios

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial es de ciento ochenta y nueve millones $189,000,000.00 según certificados de disponibilidad presupuestal 163,del 24 de enero de 2023; 178,179, del 25 de enero de 2023, rubro presupuestal y concepto: o21202020080282120 servicios de asesoramientos y representación jurídica relativos a otros campos del derecho; para el presente proceso de selección, se requieren 3 contratos, por tanto, para cada contrato la suma de hasta sesenta y tres millones $63,000,000.00

Plazo ejecución: El plazo de ejecución del contrato es de 9 Meses , en todo caso no podra exceder del 30 de diciembre de 2023

Lugar de Ejecución: Bogotá

Forma de Pago: Mes vencido o fracción de mes con fecha de corte el 30 de cada mes, a razón de SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000) 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)
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 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;

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 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: Título profesional en Derecho con especialización en áreas afines.
Experiencia: Mayor a cincuenta (50) meses.

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 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 cuatro (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 2023 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: 7 de febrero de 2023

CARLOS ENRIQUE SILGADO BETANCOURT
SECRETARIO GENERAL

Revisó: **Jenny Dolores Salek Correal- Subdirectora de Gestión Contractual (E)**

Proyectó: **Lina María Ramirez Sanchez - Contratista SGC**