

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EJERCER LA
DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA ANTE LOS
DISTINTOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS**



I. Introducción

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicios profesionales de abogados para ejercer la defensa judicial y extrajudicial del distrito de barranquilla ante los distintos despachos judiciales y administrativos.

Dentro del Plan de Desarrollo institucional 2020-2023 “Soy Barranquilla” se encuentra incluido el proyecto “Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla” el cual tiene como objetivo incrementar la capacidad institucional para atender de manera efectiva la defensa jurídica del distrito de Barranquilla.

Dicho proyecto incluye la identificación, atención y seguimiento de todos los procesos judiciales que cursan en contra del Distrito, haciendo especial énfasis en los procesos ejecutivos los cuales por la naturaleza, el contenido económico y medidas cautelares de embargo que se decretan en su inicio, producen un mayor impacto sobre sus finanzas. Igualmente dentro del proyecto se encuentran incluidas todas las acciones directas o indirectas que apunten a la conformación del equipo de defensa y a la realización de acciones por parte de la Secretaría Jurídica.

Lo anterior además, guarda estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica Distrital dentro del Decreto 0801 de 2020 del 07 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración, tales como:

- Ejercer las funciones jurídicas en lo atinente a representación judicial, extrajudicial, policiva y administrativa, aplicando normas que defiendan los intereses del Distrito en los diferentes procesos judiciales.
- Recopilar, estudiar, conceptuar, revisar, y sistematizar las normas y documentos jurídicos que interesan al Distrito y en particular prevenir al alcalde respecto de proyectos de acuerdo, ordenanzas, leyes o actos legislativos, y actos administrativos que puedan atentar contra la normatividad vigente, y resolver las consultas jurídicas planteadas por las demás dependencias.
- Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos de competencia de la Oficina. • Responder por el registro de los procesos litigiosos contra la entidad, clasificados por impactos, así como el registro de las fichas técnicas de las convocatorias de conciliaciones y demás instrumentos de seguimiento y control de la defensa hasta la culminación del proceso-sentencia de última instancia lo que conlleva la liquidación de dichas sentencias.

Durante el periodo correspondiente del 1º. de enero al 30 de diciembre de 2022, la Secretaría Jurídica Distrital diseñó una (1) política y (3) directrices de defensa y prevención del daño antijurídico integral basado en el modelo Optimo de Gestión, de conformidad con los lineamientos señalados por la ANDJE, luego de haber sido Barranquilla favorecida como ciudad Capital dentro del plan piloto del Modelo Óptimo de Gestión (MOG).

A la fecha, de acuerdo con la información que reposa en la base de datos de la Secretaría Jurídica Distrital, cursan un número aproximado de CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO (4488) procesos en contra de la entidad; cifra que cada vez va en aumento en relación al número de nuevos procesos que se van radicando, las cuales requieren de



defensa pronta y diligente por parte de profesionales del derecho, con la finalidad de evitar sentencias condenatorias, que afectarían en forma negativa el presupuesto de la entidad.

Durante el periodo comprendido de 01 enero al 30 de diciembre de 2022 se recibieron 3632 acciones de tutela en contra del Distrito, lo que demuestra la necesidad de contar en la presente anualidad, con un número plural de abogados que se dediquen diariamente a atender las solicitudes de los jueces y a recopilar toda la información requerida para dar respuesta oportuna a cada requerimiento.

Hasta el 31 de diciembre de 2022, se convocó a dieciocho (18) comités de conciliación; los abogados defensores asistieron a 341 audiencias de conciliación extrajudicial convocadas por la Procuraduría General de la Nación para una asistencia del 100% por parte de los apoderados de la entidad. Este ejercicio requiere el estudio y presentación del caso por parte de cada abogado defensor ante el comité de conciliación, ajustando su trabajo a las políticas y lineamientos de defensa diseñados por la secretaría Jurídica.

Por todo lo anterior, es importante resaltar que el mencionado proyecto “Apoyo a la defensa jurídica en el Distrito de Barranquilla”, requiere de su ejecución en toda la vigencia fiscal 2023 para así, garantizar el ejercicio oportuno de la defensa jurídica ante los despachos judiciales y de esta forma evitar sentencias en contra que afecten negativamente el presupuesto del Distrito de Barranquilla.

De acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el fin de satisfacer las necesidades y asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto establecido, en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 “Soy Barranquilla”, y, teniendo en cuenta que en la planta de personal no existe recurso humano suficiente para atender las actividades descritas, tal como lo acredita la Secretaria Distrital de Gestión Humana, se concluye la necesidad de contratar profesionales del derecho que ejerzan la defensa personalizada en cada uno de los procesos judiciales, ya que el sistema de oralidad exige la presencia de abogado en las audiencias programadas durante el desarrollo de los mismos hasta la culminación de la sentencia y el trámite de la segunda instancia.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es el siguiente:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80111600	Servicios de personal Temporal

II. Análisis de Mercado

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_febrero_2023.pdf (14 de abril de 2023)

En febrero de 2023, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con febrero de 2022.



Febrero 2023^P / febrero 2022

Sección	División	Descripción	Ingresos nominales		Ingresos por servicios		Venta de Mercancías		Otros Ingresos
			Variación (%)		Contribución (PP)		Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	19,1	17,1	0,2	1,8			
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	4,0	3,8	0,0	0,2			
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	20,4	19,5	0,8	0,2			
J	División 58	Actividades de edición	-1,4	-0,9	0,8	-1,3			
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	46,1	27,5	15,7	2,9			
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	7,3	5,3	0,0	1,9			
J	División 61	Telecomunicaciones	2,9	2,5	1,1	-0,7			
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,2	16,9	-0,6	-0,1			
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	22,5	22,0	-0,7	1,1			
M	Sección N, Divisiones 77 10, 7729 y 7730								
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,5	7,0	0,3	0,1			
M	Clase 7310	Publicidad	11,9	13,1	-0,3	-0,9			
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,4	7,4	-0,1	0,0			
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	18,0	18,0	0,0	0,0			
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	7,3	6,8	0,3	0,2			
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,6	8,0	0,0	1,6			
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,5	14,0	0,4	0,1			
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	13,8	14,5	-0,3	-0,4			
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	14,2	11,6	1,1	1,5			

Fuente: DANE – EMS

En febrero de 2023, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con febrero de 2022.

Febrero 2023^P / febrero 2022

Sección	División	Descripción	Personal ocupado total ¹		Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión ² / No citada ³
			Variación (%)					
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,4	5,3	-0,8	1,9	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-2,9	0,5	-1,7	-1,7	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	3,3	5,5	-2,1	-0,1	--	
J	División 58	Actividades de edición	-3,1	0,7	-4,0	0,1	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	14,5	2,4	3,2	8,9	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,2	2,4	1,2	0,6	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	-6,7	-5,7	-0,8	-0,2	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	4,0	4,9	-0,4	-0,5	--	
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	0,9	-0,6	1,3	0,2	--	
M	Sección N, Divisiones 77 10, 7729 y 7730							
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	3,7	3,1	1,9	-1,3	--	
M	Clase 7310	Publicidad	4,2	3,3	0,4	0,5	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-0,1	-0,1	0,7	0,2	-1,0	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-0,1	4,0	-4,1	0,0	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	2,4	0,5	3,3	-1,4	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	2,1	0,6	1,0	0,1	0,3	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,1	0,7	3,5	-0,1	--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,9	4,7	-1,8	-0,9	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,6	3,1	4,4	0,1	--	

Fuente: DANE – EMS

En febrero de 2023, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con febrero de 2022.





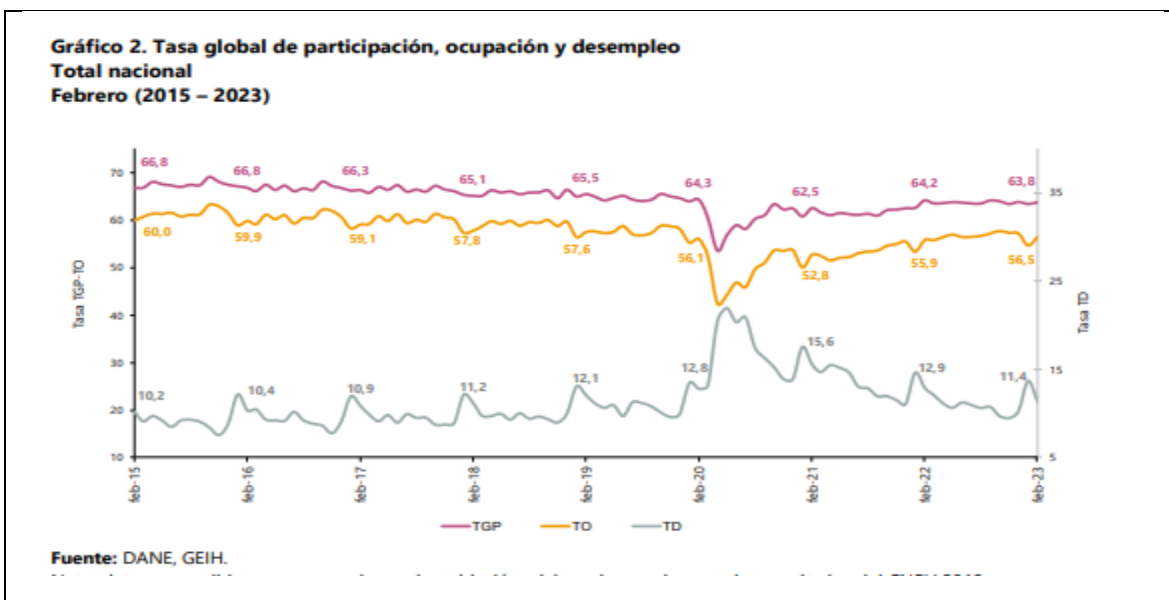
Febrero 2023P / febrero 2022

Sección	División	Descripción	Personal ocupado sin agencias*		Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cédula***
			Variación (%)	Contribución (PPP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,6	12,2	0,3	--	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	15,6	7,7	8,0	--	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	9,4	9,2	0,2	--	
J	División 58	Actividades de edición	9,6	10,4	-0,8	--	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	15,1	7,0	8,2	--	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	10,3	9,1	1,1	--	
J	División 61	Telecomunicaciones	18,2	16,2	1,9	--	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,6	16,4	0,2	--	
LN	Sección L. División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	12,3	8,4	3,9	--	
M	Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	14,8	9,0	5,8	--	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	13,4	10,1	3,3	--	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	14,4	2,6	6,4	5,4	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	14,9	15,8	-0,8	--	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	11,4	5,0	6,4	--	
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,9	2,8	3,6	1,5	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	12,3	6,8	5,5	--	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,3	10,6	-0,3	--	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,3	9,7	5,7	--	

Fuente: DANE – EMS

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_feb_23.pdf (31 de marzo de 2023)

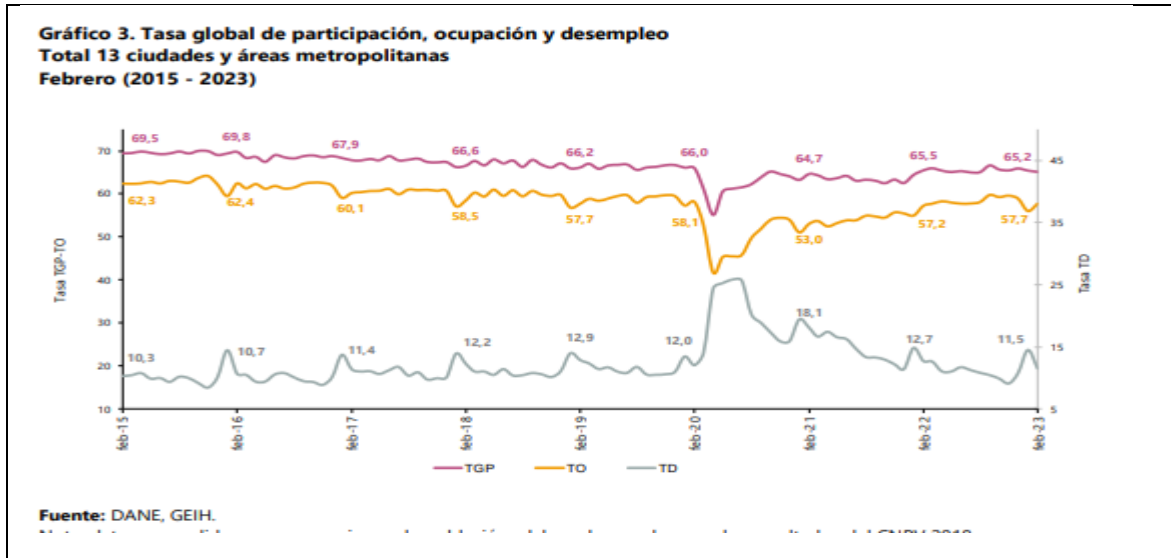
Para el mes de febrero de 2023, la tasa de desempleo del total nacional fue 11,4%, lo que representó una reducción de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (12,9%). La tasa global de participación se ubicó en 63,8%, lo que significó una reducción de 0,4 puntos porcentuales respecto a febrero de 2022 (64,2%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,5%, lo que representó un aumento de 0,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (55,9%).



En febrero de 2023, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue



11,5%, lo que representó una reducción de 1,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (12,7%). La tasa global de participación se ubicó en 65,2%, lo que significó una reducción de 0,3 porcentuales respecto a febrero de 2022 (65,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 57,7%, lo que representó un aumento de 0,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (57,2%).



III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA ANTE LOS DISTINTOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS.**

Para el logro del objeto contractual descrito anteriormente se hace necesario contratar un grupo de profesionales del derecho con experiencia comprobada, para ejercer la defensa de los intereses del Distrito en distintas instancias judiciales y administrativas del Estado.

En virtud del contrato de prestación de servicios que se suscriba los profesionales del derecho deben (i) Atender eficazmente los procesos que cursan en contra del Distrito, procurando obtener sentencias favorables; lograr la reducción de embargos y procesos en contra del Distrito, (ii) Agotar el procedimiento de conciliación para evitar procesos en contra del Distrito; (iii) Representar al Distrito en los distintos procesos sancionatorios desarrollados dentro del marco legal y el respeto a los principios procesales, evitando sentencias inhibitorias o prescripción de los mismos; y (iv) lograr la satisfacción de los entes de control, con la proyección de las respuestas que debe dar el Distrito a sus solicitudes.

Aunado a lo anterior, los contratistas deberán desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para argumentar la defensa en los procesos que le sean asignados.

Los perfiles, experiencia, valor de contrato, plazo se detallan a continuación:

VALOR TOTAL CONTRATO	PERFIL	EXPERIENCIA	PLAZO
\$14.000.000	ABOGADO	6 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Siete (07) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
\$ 14.700.000	ABOGADO	8 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Siete (07) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
\$31.500.000	ABOGADO	28 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Siete (07) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
\$35.000.000	ABOGADO	35 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Siete (07) meses, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Las Obligaciones de los contratistas se detallan a continuación:

OBLIGACIONES GENERALES:



1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda
3. Mantener actualizada la herramienta SIGOB.
4. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes-SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.
5. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
6. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito,
7. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
9. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
10. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.
12. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
13. Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las actividades asignadas.
14. En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o cláusula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin.
2. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.
3. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados.
4. Reclamar los procesos asignados y los poderes para actuar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber sido informado sobre la asignación del proceso.
5. Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la secretaría Jurídica Distrital, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Secretaría
6. Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Secretaría Jurídica Distrital.
7. Una vez asignado el proceso el contratista deberá solicitar la entrega del poder respectivo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a ser informado de la asignación del proceso.





8. Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho Judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe de gestión mensual al que corresponda.
9. Contestar oportunamente las demandas en los procesos que le sean asignados.
10. Aportar copia de las actas de las audiencias, contestaciones de demandas, alegatos y demás escritos presentados en ejercicio de la defensa jurídica, con su respectivo recibido junto con el informe de gestión mensual.
11. Tramitar la ficha técnica para ser presentada ante el Comité de Conciliación inmediatamente reciba la solicitud de conciliación judicial y/o prejudicial proveniente del interesado y antes de la fijación de la audiencia de conciliación respectiva.
12. Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación.
13. Con el fin de obtener el certificado de supervisión, como requisito previo al pago de honorarios mensuales, el contratista deberá presentar informe mensual de gestión adjuntando copia de todas las actuaciones procesales que se surtan dentro de cada uno de los procesos con el fin de mantener actualizado el archivo físico de cada expediente.
14. Aportar copia autentica de las sentencias ejecutoriadas, falladas en contra del Distrito acompañada de concepto jurídico en el cual se detallen los antecedentes del proceso, la cuantía de la condena y la viabilidad o no del pago de la misma.
15. Presentar concepto sobre la viabilidad de iniciar acciones de repetición en los cuales el Distrito haya sido condenado al pago de una suma de dinero. De igual manera dentro del término legal hacer uso de la figura del llamamiento en garantía en los casos en que sea procedente.
16. Asistir oportunamente a las audiencias fijadas por los despachos judiciales donde se encuentren los procesos a su cargo, así como contestar dentro de la oportunidad procesal los procesos asignados y en los cuales el Distrito de Barranquilla funge como parte.
17. Entregar oportunamente a la Secretaría Jurídica Distrital, la copia de sus actuaciones con la finalidad de mantener los archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente.
18. En el evento en que el profesional del derecho considere no oportuna o improcedente la apelación de fallos proferidos en contra del Distrito de Barranquilla, deberá obtener previamente autorización por parte del Secretario Jurídico para eximirse de la responsabilidad de presentación de apelación correspondiente.
19. Seguir los lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica Distrital en el establecimiento de la defensa en los procesos que le sean entregados.
20. En el evento de terminación anticipada de contrato, deberá hacer entrega formal de la totalidad de las actuaciones y de los expedientes que le hayan sido asignados hasta la fecha de ejecución del contrato.
21. En el evento que el contratista requiera de dependiente judicial para desarrollar actividades relacionadas con el objeto del contrato, deberá realizar presentación formal y por escrito del profesional o la persona que realizará tal labor ante la Secretaría Jurídica, sin que se entienda que el último tiene vinculación laboral o contractual alguna con el Distrito de Barranquilla.
22. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes-SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.

NOTA: Las obligaciones específicas serán las mismas para todos los profesionales contratados en virtud del presente.





IV. Análisis Económico

El valor total de la presente contratación es de **NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$95.200.000)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la Contratación Directa.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para constancia se firma en abril 2023

consecutivo: 8346

IVON LARA DE LA CRUZ

Asesora Externa

Secretaría General del Distrito

