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

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.

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 Inspección y vigilancia de quienes cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, debe garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y de las metas establecidas en los proyectos de inversión para la vigencia 2023; razón por la cual, le corresponde continuar el desarrollo de las actividades que aseguren el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y el cometido institucional, en el contexto de lo cual es de suma importancia el apoyo de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el desarrollo de las acciones relacionadas con la administración y/o funcionamiento de la entidad, así como para la satisfacción de aquellas necesidades misionales que no pueden ser desarrolladas en su totalidad por los servidores, dada la insuficiencia de personal o los requerimientos particulares que se requieran; más aún en el marco de la coyuntura actual que demanda una mayor capacidad institucional para responder con eficacia a los requerimientos de protección de derechos de las personas del Distrito Capital, por lo cual resulta necesaria la contratación de prestación de servicios personales en aras a garantizar el cumplimiento cabal de las atribuciones a cargo de la entidad.

Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones Constitucionales y Legales, el Acuerdo 034 de 1993 asignó a la Personería de Bogotá funciones de Agente del Ministerio Público en el Distrito Capital, el ejercicio de la veeduría ciudadana en el territorio de su jurisdicción y el desarrollo de la defensoría de los Derecho Humanos en la Capital de la República. Igualmente, el precitado Acuerdo, artículo 1 y el Artículo 104 del Decreto-Ley 1421 de 1993 confirieron a la Personería Distrital autonomía administrativa, facultad que le permite dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el funcionamiento normal de la entidad.

Con la expedición del Acuerdo 755 de 2019¿POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C., Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, se crearon funciones en la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria. (artículo 71) y se le atribuyeron, entre otras, formular las políticas y planes para el ejercicio de los asuntos disciplinarios por parte de las Personerías Delegadas, establecer las directrices para el correcto procedimiento en los asuntos de carácter disciplinario en cada una de las delegadas y en la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico.

Ahora bien, dentro del marco de las funciones asignadas, la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria-Secretaria Común adelanta diariamente actividades que dan impulso procesal a los expedientes a cargo de las Delegadas que conforman el Eje Disciplinario, las cuales al corte del mes de mayo del presente año atendió un promedio de 1771 actuaciones disciplinarias, dando cumplimiento a las órdenes impartidas en las providencias

expedidas por las cuatro Personerías Delegadas, la Dirección de Investigaciones Especiales y la Coordinación de Potestad Disciplinaria como se observa en el siguiente consolidado de trámites surtidos.

(Ver anexo - tabla 1)

Además de lo anterior, la dependencia recibe la correspondencia interna y externa que es radicada tanto en medio físico en el área de correspondencia como en el aplicativo SIRIUS, debiendo clasificar y evaluar el contenido de la información que se radica para luego proceder a redireccionar la misma a la dependencia que corresponda, crear quejas, asignar derechos de petición, crear solicitudes de poder preferente, atender las alertas del Concejo de Bogotá etc, actividades que requieren de verificación en las bases de información del Eje Disciplinario y de la entidad como el sistema SINPROC.

Una de esas actividades de gran importancia para la actividad misional de la entidad, corresponde a dar respuesta oportuna a los derechos de petición que a corte del 30 de mayo ascendieron a 146, además de los requerimientos judiciales, tutelas, poder preferente, atención a público interno y externo, desgloses, entre otras actividades, contando tan solo con 18 personas de planta, entre ellos 4 profesionales y el personal restante corresponde al nivel asistencial (secretarios y auxiliares administrativos).

A corte del 30 de mayo de 2023, se evidencia además de las actividades de impulso procesal que ya se mencionaron la siguiente estadística:

(Ver anexo - tabla 2).

Ahora bien, uno de los insumos en los que se deriva el trabajo de la Secretaria Común radica en las decisiones que adoptan las Delegadas que conforman el Eje Disciplinario y que a corte del 31 de mayo de 2023 fue el que a continuación se observa:

(Ver anexo - tabla 3).

Es por ello que existe un volumen de trabajo considerable por la información que debe ser tramitada por dicha área para el cumplimiento de sus actividades, siendo necesario reforzar el equipo de trabajo que hace parte de esa dependencia.

Teniendo en cuenta que la Personería de Bogotá D.C. para la vigencia 2023, destinó dentro del Plan Anual de Adquisiciones una partida presupuestal suficiente para la contratación de servicios personales (Profesionales y Apoyo a la Gestión) con el fin de garantizar la prestación de servicios, es por ello que la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria y sus Delegadas en aras de alcanzar los resultados programados en el Plan Operativo Anual para el Eje Disciplinario requiere la contratación de recurso humano profesional con experiencia laboral mayor de 20 meses, para garantizar el ejercicio continuo de sus funciones.

Así mismo, desde el Grupo de Peticiones, Quejas, Reclamos, adscrito a la Coordinación del eje disciplinario, se revisan y tramitan las quejas disciplinarias que presentan a diario los ciudadanos del Distrito Capital, las remisiones realizadas por las diversas entidades tanto del orden distrital como nacional; atiende los derechos de petición, las

alertas de control político presentadas por los Honorables Concejales de la ciudad, solicitudes de poder preferente, acciones de tutela en las que se vincula a este eje misional, y se apoya la búsqueda de procesos que sirven como suministro para los debates de control político a los cuales asiste el señor Personero de Bogotá.

En virtud de lo anterior, al analizar y verificar la cantidad de procesos que a corte del mes del mayo ascienden en el Eje Disciplinario a 1872 los cuales requieren del impulso procesal conforme las directrices impartidas por las Personerías Delegadas, se considera necesario que se suscriba contrato de prestación de servicios profesionales por un término de cuatro (4) meses y diez (10) días en aras de darle continuidad al trámite procesal y evitar que se presente retroceso en la celeridad e impulso procesal que requiere el Eje Disciplinario, por lo que se reitera que el personal de planta con que cuenta la entidad no se logra alcanzar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y resultados programados dentro del plan operativo anual.

En consecuencia y de conformidad con los parámetros establecidos para la selección directa se requieren los servicios autónomos e independientes en estricta coordinación con la Personería Delegada para la Coordinación de la Potestad Disciplinaria, y conforme a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, se requiere de seis profesionales del derecho.

De conformidad con las normas que regulan la contratación estatal, la Personería de Bogotá D.C. en el presente documento realiza una revisión previa y rigurosa de las razones que justifican la presente contratación de prestación de servicios; puesto que son estrictamente necesarios y temporales para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, para lo cual, este documento contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La selección del contratista para la prestación de servicios para la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria 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.

Código UNSPSC	Descripción	Cantidad Contratos
80111600	Servicios de personal temporal	6

Especificaciones Técnicas:

NO APLICA

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN SUSTANCIACIÓN DE ACTOS PROPIOS DE LA COORDINACIÓN DE POTESTAD DISCIPLINARIA Y/O SUS DELEGADAS.

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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

1. Apoyar en la sustanciación de procesos disciplinarios

2. Acompañar en las visitas y prácticas probatorias que disponga el supervisor del contrato

3. Apoyar en acompañamiento en los trámites y diligencias investigativas que el supervisor disponga.

4. Apoyar la elaboración de diagnósticos generales y específicos de Potestad Disciplinaria conforme indicaciones del supervisor y efectivo seguimiento.

5. Archivar y foliar los documentos que sean elaborados y aquellos que le sean entregados en reparto

6. Registrar en el sistema de información SINPROC los trámites requeridos de manera oportuna y veraz.

7. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que le imparta el Personero Delegado para la Coordinación de Potestad Disciplinaria y/o supervisor.

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.

27. Suscribir el formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información de la Personería de Bogotá, que se encuentra publicado en la página web de la entidad, dicho formato deberá ser remitido por el supervisor del contrato a la Subdirección de Gestión Contractual para que haga parte del expediente contractual dentro del primer mes de ejecución del contrato, dicho formato deberá estar debidamente firmado.

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:servicios profesionales

PRESUPUESTO OFICIAL: el presupuesto oficial es de ciento nueve millones doscientos mil $109,200,000.00 según certificados de disponibilidad presupuestal 604,608,618,621,624,675, del 22 y 23de junio de 2023, rubro presupuestal y concepto: o21202020090191116 servicios de los órganos de control y otras instituciones ; para el presente proceso de selección, se requieren 6 contrato(s), por tanto, para cada contrato la suma de hasta dieciocho millones doscientos mil $18,200,000.00

Plazo ejecución: El plazo de ejecución del contrato es de cuatro (4) meses y diez (10) dias, en todo caso no podrá exceder del 30 de diciembre de 2023.

Lugar de Ejecución: Bogotá D.C

Forma de Pago: Mes vencido o fracción de mes con fecha de corte el 30 de cada mes, a razón de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.200.000) 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." (Si no factura, eliminar)

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: Profesional en Derecho

Experiencia profesional: Mayor de 20 meses

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:27-06-2023

CARLOS ENRIQUE SILGADO BETANCOURT
SECRETARIO GENERAL

Revisó: **Milady Vargas Guiza / Subdirectora de Gestión Contractual**

Proyectó: **Alba Cecilia Lopez Gomez - Abogada Contratista**

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.