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 2024; 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,

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

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.

Conforme a lo anterior y, teniendo en cuenta que la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria no cuenta con el recurso profesional en Derecho con especialización suficiente para el cumplimiento de sus funciones y debido a que la Personería de Bogotá D.C., para la vigencia 2024, 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; la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria requiere la contratación de recurso humano profesional con especializacion y experiencia profesional en Derecho mayor de 46 meses, para garantizar el ejercicio continuo de sus funciones, suficientes para que apoyen a esta dependencia en el desarrollo de las funciones propias de la misma y en el acompañamiento, ejecución y desarrollo de la gestión misional de Potestad Disciplinaria que se adelanta en la entidad.

Ahora bien, dentro del marco de las funciones asignadas, la Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria 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 31 de diciembre de 2023 atendieron 4137 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.

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 re direccionar 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 D.C. 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 con corte del 31 de diciembre de 2023 ascendieron a 733, además de los requerimientos judiciales, tutelas, poder preferente, atención a público interno y externo, desgloses, entre otras actividades,

A corte del 31 de diciembre de 2023, se evidencia además de las actividades de impulso procesal que ya se mencionaron la siguiente estadística:

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

ID EXPEDIENTE	DESCIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	TOTAL
105	CONTROL POLÍTICO - SIN INTERVENCIÓN JURÍDICA	3
103	DERECHO DE PETICIÓN - ALERTA CONTROL POLITICO	20
101	DERECHO DE PETICIÓN - COPIAS	402
102	DERECHO DE PETICIÓN - GENERAL	266
104	DERECHO PETICIÓN - SIN INTERVENCIÓN JURÍDICA	134
4	PODER PREFERENTE A SOLICITUD	50
220	QUEJA EXTERNA	2606
7	QUEJA EXTERNA - DESGLOSE	317
3	TUTELA	64
	TOTAL	**3862**

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.

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta que el Eje de Potestad Disciplinaria tiene como uno de sus objetivos estratégicos identificar el ciento por ciento (100%) de los hechos constitutivos de faltas disciplinarias al interior del Distrito Capital, lo anterior con miras a ejercer el Poder Preferente de que es titular, según lo preceptuado en el artículo 3° de la Ley 1952 de 2019. En virtud de lo anterior, desde la Coordinación de Potestad Disciplinaria se ha emprendido la tarea de estructurar y poner en funcionamiento un aplicativo de reporte de actuaciones procesales que debe ser alimentado por cada uno de los operadores disciplinarios del Distrito Capital, el cual requiere ser monitoreado en forma constante por personal que tenga el conocimiento necesario para filtrar la información y determinar en qué casos y bajo qué circunstancias es necesario el ejercicio del citado Poder Preferente. En este sentido, es necesario acotar que hasta el momento han sido reportados cerca de cuatro mil ochenta y nueve procesos (4.089), los cuales no corresponden a todas las Oficinas de Control Disciplinario Interno del Distrito, ni a todas las actuaciones en trámite, lo cual implica un alto volumen de expedientes que deben ser revisados a través del aplicativo de la plataforma SINPROC, además, de la necesidad de vigilar el correcto cargue de la información de todos los expedientes vigentes en cada una de las dependencias y, efectuar un análisis por cada proceso, en el cual se determine si procede o no la potestad preferente de acuerdo con los criterios previamente establecidos.

Así mismo, deberán realizarse visitas virtuales y presenciales de las foliaturas de interés y, proceder a requerir a las Entidades del Distrito para que reporten las actividades desplegadas a fin de efectuar la distribución de roles de que trata el nuevo Código General Disciplinario y las dificultades que han experimentado en torno a la implementación de la Ley 1952 de 2019.

De otro lado, es necesario contar con personal especializado adicional para monitorear el ejercicio del Control Disciplinario por las distintas Personerías Delegadas, el cual permita a la Coordinación la elaboración de diagnósticos generales y específicos del Eje Disciplinario y poner en marcha las políticas y lineamientos institucionales en esta materia.

En ese sentido se requiere un (1) contratista que apoye el cumplimiento de los objetivos misionales de la Coordinación de Potestad Disciplinaria. La selección del contratista para la prestación de servicio 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 la Directora 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 Personería Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria requiere un (1) contratista

Clasificación UNSPSC

Clasificación: 80111600 - Segmento: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos; Familia: Servicios de recursos humanos; Clase: Servicios de personal temporal.

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA BRINDANDO APOYO JURÍDICO, EN LA COORDINACIÓN DE POTESTAD DISCIPLINARIA Y/O SUS DELEGADAS Y LA DIRECCION DE INVESTIGACIONES ESPECIALES Y APOYO TECNICO.

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

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

1. Apoyar la elaboración e implementación de lineamientos en materia de Potestad Disciplinaria.
2. Apoyar en la sustanciación de procesos disciplinarios. que se adelanten en el eje misional Potestad Disciplinaria. de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato
3. Apoyar en los trámites y diligencias investigativas que el coordinador del eje misional Potestad disciplinaria disponga.
4. Revisar proyectos de providencias que se generen de procesos disciplinarios de competencia de la Coordinación del eje misional Potestad Disciplinaria y/o sus Delegadas y en la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico.
5. Apoyar la preparación de las visitas y practicas probatorias que disponga el supervisor del contrato.
6. Revisar los proyectos de actos administrativos y respuestas que se sometan a consideración de la Coordinación de Potestad Disciplinaria y/o sus Delegadas y la Direccion de Investigaciones Especileas y Apoyo Tecnico.
7. Apoyar en la recepción, trámite, respuesta y seguimiento de los requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, 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.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES.

Para el desarrollo del objeto contractual también se deben realizar las siguientes obligaciones:

2.2.1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
2.2.2. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Códigode Integridad que se puede consultar en https://intranet.personeriabogota.gov.co/talento-humano/codigo-de-integridad
2.2.3. 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.
2.2.4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, 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.
2.2.5. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato.
2.2.6. 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.

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

2.2.7. 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.

2.2.8. 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.

2.2.9. 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).

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

2.2.11. 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.

2.2.12. 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.

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

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

2.2.15. 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.

2.2.16. 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.

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

2.2.17. 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.
2.2.18. 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.
2.2.19. Presentar el examen médico preocupacional.
2.2.20. 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.
2.2.21. 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.
2.2.22. 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.
2.2.23. 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.
2.2.24. 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.
2.2.25. 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.
2.2.26. 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:

a. El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley 80/93.
b. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
c. 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

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

igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

d. 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.
e. 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 **CUARENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE** ($41.000.000) según certificado de disponibilidad presupuestal No. 788 del 24 de mayo de 2024, Rubro Presupuestal 021202020090191116, servicios de los órganos de control y otras instituciones.

Plazo de Ejecución: Cinco (05) meses, en todo caso, sin exceder del 30 de diciembre de 2024.

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 $8.200.000. 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 sea facturador electrónico y/o responsable de IVA.

"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

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

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 ESTIMADO 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 y Título de especialización en áreas afines.
Experiencia: Mayor a cuarenta y seis (46) meses de experiencia 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 la prestación de servicios profesionales, obedecen a la clasificación de la tabla adjunta al estudio de conveniencia y oportunidad (ANEXO No. 2 – MATRIZ DE RIESGOS).

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 diez por ciento (10%) 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 su perfeccionamiento y cuatro (4) meses más luego de terminada la ejecución contractual.

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 es 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 a él, la aseguradora deberá pagar a la entidad contratante los perjuicios patrimoniales que se causaron por tal incumplimiento previo proceso sancionatorio contractual (Articulo 86 – Ley 1474 de 2011), sin exceder del valor asegurado de la póliza.

El amparo de cumplimiento del contrato garantiza a la Personería de Bogotá que, en caso de incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, la aseguradora le indemnizará los perjuicios recibidos, incluyendo, además, las multas y cláusula penal, si estas fueron

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

pactadas. El valor asegurado no puede ser inferior al valor de la cláusula penal ni al 10% del valor del contrato, la vigencia del amparo se inicia con la celebración del contrato y se prolonga durante la ejecución y hasta la liquidación de este y cuatro meses más.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ 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 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 2024 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivo para satisfacer la 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: 30 de mayo de 2024.

HÉCTOR MAURICIO QUINTERO CASTRELLÓN
SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Lina María Ramírez Sánchez – Contratista SGC
Revisó: Rafael Ignacio Castillo Fortich – Subdirector de Gestión Contractual

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