CONDICIONES DE CONTRATACIÒN

Justificación:

La Personería de Bogotá, D. C., es un órgano de control que ejerce el ministerio público en el Distrito Capital y, 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 1 del Acuerdo 34 de 1993 y los artículos 5 y 6 del Acuerdo 755 de 2019, confirieron a la Personería de Bogotá, D. C., autonomía administrativa, facultad que le permite ejecutar su presupuesto, es decir, dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo normal de sus funciones.

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 acatar las decisiones judiciales de gran importancia para cumplir con los cometidos que hacen parte de la entidad.

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 de Bogotá, D. C., sea vinculada o accionada.

Teniendo en cuenta que el recurso humano con el cual cuenta la Entidad no es suficiente para cubrir las necesidades de la dependencia, se requiere contratar personal con formación académica y experiencia profesional para que apoye a la Oficina Asesora Jurídica 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.; así como las actividades jurídicas derivadas de la representación judicial.

La selección del contratista para la prestación de servicios para la OFICINA ASESORA JURÍDICA de la PERSONERIA DE BOGOTÁ, D.C., 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 lo anterior se requiere la contratación de una (1) persona, en virtud de lo previsto 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.

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

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 un (1) contratista

Valor del proceso contractual: CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($58.100.000), incluidos todos los impuestos, gastos, costos y contribuciones a que haya lugar, excepto IVA, con cargo al CDP No. 250 del 11 de febrero de 2025, rubro O21202020080282120 servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho.

Término de ejecución: siete (7) meses

Lugar de Ejecución: La ejecución será en la Oficina Asesora Jurídica de la Personería de Bogotá, D.C., en la ciudad de Bogotá.

Objeto: Prestación de servicios profesionales para ejercer la defensa jurídica de la Personería de Bogotá, D.C., como apoderado y apoyar en el análisis y conceptualización de asuntos administrativos y jurídicos que se requieran por parte de la Oficina Asesora Jurídica y el despacho del señor Personero de Bogotá, D.C.

Obligaciones del contratista.

Especificas:

1. Apoyar en el análisis y conceptualización de asuntos administrativos y jurídicos que le sean asignados por parte de la Oficina Asesora Jurídica y/o el despacho del señor Personero de Bogotá, D.C.
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 y 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. Realizar el cobro de las costas procesales que se determinen a favor de la entidad de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

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

10. Realizar la evaluación a los resultados de la defensa judicial de la entidad y adelantar las acciones de repetición derivadas de las sentencias condenatorias.
11. Realizar la actualización de 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.

Forma de pago: Mes vencido o fracción de mes con fecha de corte el 30 de cada mes, a razón de **OCHO MILLONES TRESCIENTO MIL PESOS MCTE ($8.300.000)**.

Perfil:

Formación académica: Título profesional en derecho con especialización

Especialización: En derecho público, administrativo y/o derecho constitucional.

Experiencia: Profesional de 20 meses.

Supervisor del contrato: VÍTOR JULIO URIBE GÓMEZ - Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Nivel de riesgo a ARL: Por la actividad a realizar tiene riesgo 1.

Cordialmente,

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

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