

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numerales 7 y 12, en la Ley 1150 de 2007 y con sujeción a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR

La Personería de Bogotá, D. C. pertenece a los órganos de control y vigilancia del Estado, que según los artículos 117 y 118 de la Constitución Política de Colombia, guarda y promueve los Derechos Humanos, protege el interés público y vigila la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales, el Acuerdo 755 de 2019 en su artículo 5, y el artículo 104 del Decreto Ley 1421 de 1993, 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.

Para el desarrollo de su misión los artículos 99, 100 y 101 del Decreto 1421 de 1993, según el artículo 16 del Acuerdo 755 de 2019, le atribuyen a la Personería de Bogotá, D. C., funciones de agente del Ministerio Público, veedor ciudadano y defensor de los derechos humanos.

El Acuerdo 514 de 2012, modificó la estructura organizacional, la planta de empleos de la Personería de Bogotá, y en el artículo 23 creó la Personería delegada para la Coordinación de Ministerio Público y los Derechos Humanos cuyas funciones el Acuerdo 755 de 2019, delimitó en su artículo 36 de la siguiente manera:

1. Formular las políticas, planes, directrices, procesos y procedimientos necesarios para el ejercicio propio de las competencias de las delegadas adscritas a su Despacho.
2. Dirigir, orientar y controlar el cumplimiento de las políticas, planes, directrices, procesos y procedimientos establecidos para el ejercicio propio de las competencias de las delegadas adscritas a su Despacho.
3. Orientar y dirigir las acciones de promoción de los derechos humanos cuando sea de competencia de las dependencias adscritas a la Coordinación.
4. Orientar y dirigir la intervención en defensa de los derechos ante las autoridades administrativas y judiciales de oficio y a petición de parte.
5. Orientar y dirigir el seguimiento a la gestión pública de la administración Distrital en los temas de competencia de las dependencias adscritas a la Coordinación.
6. Establecer los lineamientos para las dependencias adscritas que tengan a su cargo la orientación y asistencia de las personas que soliciten los servicios de la Entidad.
7. Establecer los lineamientos para la correcta gestión de los asuntos de competencia de las dependencias adscritas a la coordinación, de acuerdo con las políticas institucionales.

De esta manera y siguiendo las obligaciones designadas la Coordinación para el Ministerio Público y los Derechos Humanos con el apoyo y participación de las delegadas adscritas planteo en su Plan Operativo

Anual POA que para la vigencia 2024-2028 conseguirá alcanzar las siguientes metas estratégicas:

- Realizar 1.690.234 acciones de promoción, defensa del debido proceso y del interés público, en garantía de los derechos de las personas en el Distrito Capital, de manera oportuna y resolutive.
- Desarrollar 2.311 acciones de articulación interinstitucional y de acercamiento a la comunidad, con enfoque hacia la participación ciudadana, el control social y la garantía de derechos.
- Desarrollar 45 estrategias orientadas a preservar el conocimiento tácito y explícito en la Personería de Bogotá, D.C., para el fortalecimiento de la toma de decisiones y el mejoramiento institucional.

Siguiendo con este derrotero la Personería delegada para la Orientación Asistencia a las Personas se ha propuesto alcanzar las siguientes metas en su plan operativo anual POA proyectadas en la vigencia 2025:

- Orientar 58.662 personas en garantía de derechos.
- Asistir 8.326 personas en garantía de derechos.
- Sensibilizar a 6.168 personas en derechos humanos, Derecho Internacional Humanitario, Cultura Ciudadana, Protección Animal, Deberes de los Ciudadanos y oferta institucional, con énfasis en sujetos de especial protección constitucional, en particular, personas mayores, mujeres y población migrante.
- Realizar 1 actividad que permitan el acercamiento de la Entidad a la Comunidad, en el cuatrienio.
- Desarrollar 1 espacios de transferencia de conocimiento que permitan fortalecer la atención de las personas que acuden a la Personería de Bogotá

De igual manera el acuerdo 755 de 2019 en su artículo 51 delimita y ordena las obligaciones que debe cumplir la Dirección de Conciliación y MASC, entre las cuales resaltan:

1. Orientar a las personas en los trámites relacionados con la protección y garantía de sus derechos y libertades, ante entidades públicas y privadas, de todos los órdenes, conforme a los protocolos de atención señalados por la Entidad.
2. Informar a las personas sobre la competencia de la Personería de Bogotá D. C. y entidades públicas distritales.
3. Prestar la atención personalizada e inmediata a las peticiones y solicitudes que se hagan de manera verbal, escrita, electrónica y vía telefónica.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia

Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia

Código postal 111321

Conmutador (601) 382 04 50/80

Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá

 @PERSONERIADEBOGOTA

 @personeriabta

 @personeriadebogota



Área

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN
CONTRACTUAL

ESTUDIO DE CONVENIENCIA
Y OPORTUNIDAD

Vigencia fiscal
2025

No. E.C.O
PB-CPS-2025-0236
Página 3 de 10

4. Gestionar las peticiones presentadas por las personas, con la pretensión de que se garantice el ejercicio del derecho constitucional de petición ante una entidad pública u organización e instituciones privadas
5. Impartir el trámite frente a las peticiones y quejas escritas cuya decisión corresponde a una entidad pública, distinta de la Personería de Bogotá, D. C., o un ente de carácter particular, de acuerdo con la normatividad.
6. Verificar que se cumplan los términos del derecho de petición, a través del seguimiento ante terceros.
7. Orientar a los ciudadanos y usuarios sobre los trámites, peticiones, quejas y reclamos ante las diferentes entidades de la administración, para coadyuvar al ejercicio de sus derechos.

La Personería de Bogotá, D. C. establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa y no estando obligado a hacer convocatoria pública se opta por seleccionar una persona, con aprobación de 4 años de secundaria y 12 meses de experiencia laboral.

La selección del contratista para la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Personería delegada para la Orientación y Asistencia a las Personas, será realizada 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.

Según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios 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 2015, 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.

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 de apoyo a la gestión para realizar actividades técnicas asistenciales que se desarrollan en pro de la atención a los usuarios de la personería de Bogotá.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota

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

- 2.1.1 Apoyar en las actividades de sensibilización que la delegada lleve a cabo en temas relacionados con los Derechos Humanos y la oferta institucional de la Personería de Bogotá.
- 2.1.2 Apoyar en la recepción y organización de las peticiones y/o requerimientos ciudadanos recibidos por la delegada a cargo, así como en la orientación y atención inicial de los usuarios que solicitan los servicios de la Personería de Bogotá a través de los diferentes canales de atención (Presencial, escrito, telefónico y electrónico), de acuerdo con el plan de trabajo y sede establecido por el supervisor del contrato y de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- 2.1.3 Apoyar las labores de gestión documental que se generen en la gestión de la delegada a cargo.
- 2.1.4 Apoyar las actividades inherentes a la ejecución de las metas del Plan Operativo Anual POA, PEI y PMR, de conformidad con el plan de trabajo y sede establecido por el supervisor del contrato.
- 2.1.5 Registrar en los aplicativos de la Personería de Bogotá D.C. todas las actividades realizadas de conformidad con los lineamientos institucionales y presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor.
- 2.1.6 Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), con el propósito de garantizar la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema integrado de calidad.

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 Código de 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.

Área

 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN
 CONTRACTUAL

 ESTUDIO DE CONVENIENCIA
 Y OPORTUNIDAD

 Vigencia fiscal
 2025

 No. E.C.O
 PB-CPS-2025-0236
 Página 5 de 10

- 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.
- 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

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota

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.

- 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.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota

Área

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN
CONTRACTUALESTUDIO DE CONVENIENCIA
Y OPORTUNIDADVigencia fiscal
2025No. E.C.O
PB-CPS-2025-0236
Página 7 de 10

- 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 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 **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18.200.000)** según certificado de disponibilidad presupuestal No. 280 del 12 de febrero de 2025, rubro: O21202020090191116. Descripción del rubro: Servicios de los órganos de control y otras instituciones. (*Contratos de Prestación de Servicios*)”.

Plazo de Ejecución: Siete (07) meses, contados a partir de la fecha del oficio de inicio suscrito por el ordenador del gasto.

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 DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.600.000). 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."

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota

Área

 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN
 CONTRACTUAL

 ESTUDIO DE CONVENIENCIA
 Y OPORTUNIDAD

 Vigencia fiscal
 2025

 No. E.C.O
 PB-CPS-2025-0236
 Página 8 de 10

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 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: Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.

Experiencia laboral: Acreditar doce (12) meses de experiencia laboral.

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 Artículo 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))."

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota



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 (Artículo 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

Área

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN
CONTRACTUALESTUDIO DE CONVENIENCIA
Y OPORTUNIDADVigencia fiscal
2025No. E.C.O
PB-CPS-2025-0236
Página 10 de 10

indemnizará los perjuicios recibidos, incluyendo, además, las multas y cláusula penal, si estas fueron 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 2025 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: 22 de febrero de 2025.

MICHAEL ANDRÉS RUIZ FALACH

Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Juan Diego Espitia Roa/ Abogado Subdirección de Gestión Contractual

Revisó: Rosa Liliana Cabra / Subdirectora de Gestión Contractual

Revisó: Jorge Eduardo farfán - Contratista Secretaria General

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

 Personería de Bogotá

 @PERSONERIADEBOGOTA

 @personeriabta

 @personeriadebogota