DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FECHA:	NOVIEMBRE DE 2021

El Asesor Código 105, Grado 10 De La Dirección Administrativa, en ejercicio de las funciones asignadas mediante Resolución N° 11 del 10 de marzo de 2020 (Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales), y actuando de conformidad con lo estipulado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Contratación vigente en la Personería Distrital de Cartagena, elabora en coordinación con el área o dependencia de la entidad que requiere el servicio, el presente documento que contiene la información previa que servirá de soporte para valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad:

I. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

MODALIDAD DE SELECCIÓN		TIPO DE CONTRATO Y CAUSAL DE SELECCIÓN:
	LICITACIÓN PÚBLICA	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN. - ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. DEL DECRETO 1082 DE 2015.**
	SELECCIÓN ABREVIADA	
	CONCURSO DE MERITOS	
	CONTRATACIÓN DIRECTA	
	MÍNIMA CUANTÍA	

II. NECESIDADES QUE SE PRETENDEN SATISFACER.

La necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación es la manifestada en el Plan Anual de Adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública de la Personería Distrital de Cartagena para la vigencia fiscal 2021, respecto a la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa, operativa y/o misional de la Entidad. -

Atendiendo la necesidad de personal de apoyo requerida por las siguientes áreas de la Personería Distrital de Cartagena:

DEPENDENCIA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - ALMACÉN
OFICINA DE TRABAJO SOCIAL - VÍCTIMAS.
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS
SECRETARÍA GENERAL - ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
OFICINA ASESORA DE PRENSA

Se ha determinado la necesidad de la contratación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que permita el cumplimiento y satisfacción del servicio público a cargo de la entidad durante el último trimestre de la vigencia fiscal 2021.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

ANÁLISIS TÉCNICO: En razón a la naturaleza de los servicios requeridos, se determina la conveniencia de contratar a las siguientes personas naturales, que cuentan con la capacitación académica, experiencia específica e idoneidad requeridas, así:

MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY	Administradora	La prestación de servicios profesionales como Administradora para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
ALONSO DEL CRISTO CRUZ FUENTES	Periodista	La prestación de servicios Técnicos como Periodista para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES
ALVARO BELTRAN TROCHA	Bachiller	La prestación de servicios Técnicos como Bachiller para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la SECRETARÍA GENERAL - ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
ELKIN GOMEZ GUERRERO	Administrador de empresas	La prestación de servicios profesionales como Administrador de empresas para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS
FELIPE CARABALLO GAMBIN	Administrador de empresas	La prestación de servicios profesionales como Administrador de empresas para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la ALMACÉN
GERMAN DARIO PINILLA GONZÁLEZ	Técnico	La prestación de servicios Técnicos como Técnico para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la SECRETARÍA GENERAL - ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
KATYA MILENA VELASCO SOLARTE	Técnico profesional	La prestación de servicios Técnicos como Técnico profesional para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la ALMACÉN
MARIA CLAUDIA BELEÑO CASAS	Abogada	La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS

CÓDIGO UNSPSC 4ª NIVEL.

Código del producto 4ª nivel	Descripción del producto
80111607	Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico
80111604	Necesidades de dotación de personal técnico temporal
80111607	Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico

IV. ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS:

La Personería de Cartagena ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual. En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015. De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Distrito al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones. Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el DISTRITO

por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de la Personería de Cartagena, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, la Entidad tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato. Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 que establece que la exigencia de garantías del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Entidad considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

- **MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES:**

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES (Art. 4° de la Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015 y documento CONPES 3714 de 2011)																				
ITEM	TIPIFICACIÓN DE RIESGOS							ESTIMACIÓN DE RIESGOS										ASIGNACIÓN DEL RIESGO		
	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	CAUSA	RIESGO	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA					IMPACTO EN EL VALOR DEL CONTRATO					CONTRATISTA	ENTIDAD	% DE ASIGNACIÓN
							A	MA	MB	B	Vr	A	MA	MB	B	Vr			
1				OPERATIVOS	Enfermedad o accidente del contratista que no derive en la terminación unilateral del contrato	Mayor costo de ejecución			x		8%				x	4%	X		100%
2				OPERATIVOS	Pérdida de información, indebido funcionamiento de equipos de cómputo y en general de cualquier bien de propiedad del contratista dispuestos para la ejecución del contrato.	Mayor costo de ejecución				x	3%				x	3%	X		100%

DESCRIPCIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL RIESGO POR LA SEVERIDAD O IMPACTO			
ALTO	**MEDIO - ALTO**	**MEDIO - BAJO**	**BAJO**
Perturba la ejecución del contrato de manera grave, generando un impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%), imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aún así, permite la consecución del objeto contractual, con un incremento del valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Afecta la ejecución del contrato de manera moderada, pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato

DESCRIPCIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DEL RIESGO POR PROBABILIDAD			
ALTO	**MEDIO - ALTO**	**MEDIO - BAJO**	**BAJO**
La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando de la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares, se estima que el número de eventos con probabilidad de ocurrencia del riesgo es > 20% durante la vigencia del contrato.	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es medio-alta, cuando de la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares, se estima que el número de eventos con probabilidad de ocurrencia del riesgo es del 10% al 19% durante la vigencia del contrato.	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es medio-baja, cuando de la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares, se estima que el número de eventos con probabilidad de ocurrencia del riesgo es 5% al 9% durante la vigencia del contrato.	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es bajo, cuando de la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares, se estima que el número de eventos con probabilidad de ocurrencia del riesgo es ≤ 5% durante la vigencia del contrato.

V. ANÁLISIS ECONÓMICO:

Por la modalidad de selección a aplicar, para la estimación del valor del Contrato, se ha tenido en cuenta la experiencia de la entidad en contratos anteriores de similares características, según análisis histórico de contratación, determinándose que, el valor promedio mensual de los servicios que se requieren, el plazo de ejecución y la forma de pago son los indicados en el siguiente cuadro.

PROFESION	MESES	VALOR_MES_#	FORMA_PAGO
Administradora	1	$ 3.000.000	Mediante una cuota por valor de $3.000.000,00 pagadera al finalizar el contrato, contando a partir de la fecha de suscripción y legalización del contrato.
Periodista	1	$ 1.400.000	Mediante una cuota por valor de $1.400.000,00 pagadera al finalizar el contrato, contando a partir de la fecha de suscripción y legalización del contrato.

Bachiller	1	$ 1.400.000	Mediante una cuota por valor de $1.400.000,00 pagadera al finalizar el contrato, contando a partir de la fecha de suscripción y legalización del contrato.
Administrador de empresas	1	$2.000.000	Mediante una cuota por valor de $2.000.000,00 pagadera al finalizar el contrato, contando a partir de la fecha de suscripción y legalización del contrato.
Administrador de empresas	1	$2.000.000	Mediante una cuota por valor de $2.000.000,00 pagadera al finalizar el contrato, contando a partir de la fecha de suscripción y legalización del contrato.
Técnico	1	$ 1.400.000	Mediante una cuota por valor de $1.400.000,00 pagadera al finalizar el contrato, contando a partir de la fecha de suscripción y legalización del contrato.
Tecnico profesional	1	$ 1.400.000	Mediante una cuota por valor de $1.400.000,00 pagadera al finalizar el contrato, contando a partir de la fecha de suscripción y legalización del contrato.
Abogada	1	$2.000.000	Mediante una cuota por valor de $2.000.000,00 pagadera al finalizar el contrato, contando a partir de la fecha de suscripción y legalización del contrato.

VI. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO A REALIZAR.

- Naturaleza: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión.

PROFESION	SERVICIOS	OBJETO_ESPECIFICO
Administradora	profesionales	La prestación de servicios profesionales de apoyo en actividades administrativas por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la Oficina Asesora de Control Interno y, en especial, pero sin limitarse a: Asesoría a los procesos auditores programados por Control Interno para seguimiento a Planes de Acción.- Asesoría a los procesos auditores programados por Control Interno para seguimiento al Plan Estratégico.- Análisis de información estadística de procesos misionales y proyección de gráficos e informes de desempeño.- Asesoría en Marketing institucional para el posicionamiento de la entidad.- Emisión de conceptos verbales y escritos que le sean solicitados.- Proyección de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.- Apoyo a la entidad en procesos de capacitación sobre objetivos misionales de la entidad.- Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia.- Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente.- En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes externas, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación.
Periodista	Técnicos	1. Acompañamiento y apoyo técnico en las actividades prensa pertinentes de la Oficina.- 2. Acompañamiento y apoyo técnico en las actividades de campo que desarrolle el jefe de oficina de prensa.- 3.cordinación y organización de las actividades administrativas de la oficina de prensa. 4. Apoyo en seguimiento y control de medios de comunicación radial, escrito, televisivo y redes sociales de la entidad promoviendo el posicionamiento institucional.- 5 Registrar información de actividades en el sistema SIAP de la entidad.- 6. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería. sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato. adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente.-7. En atención al estado de emergencia económica. social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes de EPS. el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa. para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica. social y ecológica. decretada en todo el territorio nacional. y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia. el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma

		indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19. el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional. distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas. la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación.
Bachiller	Técnicos	1. Acompañamiento y apoyo en las actividades pertinentes de la Oficina de Archivo.- 2. Organización y foliación de documentos y actuaciones de la Oficina de Archivo.- 3. Elaboración de oficios, tablas de retención documental, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.- 4. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia.- 5. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las evidencias de ejecución.- 6. Las demás que determine el supervisor relacionadas con el objeto del contrato. Nota: En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes externas, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación.
Administrador de empresas	profesionales	1. Acompañamiento y apoyo profesional en las actividades misionales administrativas que se requieran en las Personería Delegada para Servicios Públicos de la Entidad.- 2. Revisión de expedientes, casos y elaboración de documentos y procedimientos así como su registro en el sistema informático SIAP de la Entidad.- 3. elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación especializada y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.- 4. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia.- 5. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente.- 6. Brindar orientación profesional en temas relacionados con su perfil profesional cuando se lo requiera. 7. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las evidencias de ejecución.- 8. Las demás que determine el supervisor relacionadas con el objeto del contrato. Nota: En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes externas, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación.
Administrador de empresas	profesionales	1. Acompañamiento profesional y apoyo en las actividades pertinentes de la Dirección Administrativa área de Almacén.-2. Apoyo en la planeación, proyección y sustanciación de procedimientos, estudios de mercado y cotizaciones para necesidades de compras verificando requisitos técnicos.- Revisión de soportes para tramites de compras y de almacén.- 3. Acompañamiento y asesoría al proceso de almacén para su mejoramiento.- 4. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.- 5. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia.- 6.Diligenciar información de la dependencia en el sistema SIAP de la Personería.-7. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente.- En atención al estado de emergencia económica, social y

		ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes externas, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación.
Técnico	Técnicos	1. Acompañamiento y apoyo técnico en las actividades pertinentes de la Oficina de Archivo.- 2. Organización y foliación de documentos y actuaciones de la Oficina de Archivo.- 3. Elaboración de oficios, tablas de retención documental, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.- 4. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia.- 5. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las evidencias de ejecución.- 6. Las demás que determine el supervisor relacionadas con el objeto del contrato. Nota: En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes externas, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación.
Tecnico profesional	Técnicos	1. Acompañamiento y apoyo técnico en las actividades pertinentes de la Dirección Administrativa área de Almacén.- 2. Apoyo en la sustanciación de necesidades de compras formuladas por las distintas dependencias de la entidad, verificando requisitos técnicos.- 3. Revisión de soportes para tramites de compras, recibo de mercancías de almacén.- 4. Acompañamiento al proceso de almacén para su mejoramiento.- 5. Elaboración de oficios, memorandos y demás documentos que sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.- 6. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia.- 7. Diligenciar información de la dependencia en el sistema SIAP de la Personería.- 8. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente.- En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes externas, el contratista prestará sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación.
Abogada	profesionales	1. Acompañamiento y apoyo jurídico en las actividades misionales administrativas que se requieran en las Personería Delegada para Servicios Públicos de la Entidad.- 2. Revisión jurídica y elaboración de documentos y procedimientos así como su registro en el sistema informático SIAP de la Entidad.- 3. elaboración de oficios, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos que requieran argumentación jurídica y sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual.- 4. Asistir a reuniones de trabajo en la entidad cuando le sea solicitada su asistencia.- 5. Presentar un informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las certificaciones del supervisor correspondiente.- 6. Brindar orientación jurídica en

ID:30873797

		temas relacionados con su perfil profesional cuando se lo requiera. 7. Presentar un informe mensual en el sistema SIAP de la Personería, sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, adjuntado las evidencias de ejecución.- 8. Las demás que determine el supervisor relacionadas con el objeto del contrato. Nota: En atención al estado de emergencia económica, social y ecológica declarada por el gobierno nacional a raíz de la pandemia causada por el virus sars-cov-2 (covid-19) y sin perjuicio a las actividades que necesariamente requieran ser desarrolladas en las instalaciones de la Personería Distrital o sedes externas, el contratista podrá cumplir con sus obligaciones contractuales en la modalidad trabajo en casa, para lo cual deberá contar y usar las herramientas tecnológicas y de comunicación virtual que permita sus actividades bajo las instrucciones de su supervisor. una vez superada la emergencia económica, social y ecológica, decretada en todo el territorio nacional, y restablecidas las actividades presenciales en la dependencia, el contratista continuara prestando sus servicios en el lugar y de la forma indicada por el supervisor del contrato. en todo caso y durante la subsistencia de la emergencia generada por el covid-19, el contratista realizara sus actividades teniendo en cuenta todas las medidas de bioseguridad de nivel nacional, distrital y de la Personería de Cartagena para evitar la propagación y contagio del virus sars-cov-2; por lo que se estipula como obligación especial la de informar inmediatamente a su supervisor la presentación de síntomas, la confirmación de contagio o riesgos potenciales de contagio relacionados por covid-19; con el fin de que se tomen las medidas de bioseguridad para evitar la propagación.

VII. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario indicar si la presente contratación está cobijada por un acuerdo Internacional o un tratado de libre comercio vigente en el Estado Colombiano, conforme a los requisitos que a continuación se establecen:

Actualmente, Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Chile, México, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), y Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio –AELC (EFTA)-. y EEUU Adicionalmente, existe la obligación de trato nacional con los países de la Comunidad Andina únicamente para proveedores de servicios.

De acuerdo con la verificación realizada, no existen reglas especiales incluidas en los mismos, para darle aplicación dentro del presente proceso de contratación directa.

VIII. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Con fundamento en el servicio requerido y la reglamentación legal vigente (Leyes 80/93 y 1150/07 y, el Decreto reglamentario 1082 de 2015), la modalidad de contratación aplicable es la de: Contratación Directa, según lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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

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

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Se aconseja adelantar el proceso de selección y contratación respectivo, de conformidad con el análisis elaborado en el presente documento.

LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR.
Asesor Código Dirección Administrativa.

Proyectó: - Asesor Jurídico Contratista

EL ASESOR CÓDIGO 105, GRADO 10 DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA,

CERTIFICA:

Que en el Plan Anual de Adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública de la Personería Distrital de Cartagena para la vigencia fiscal 2021, el siguiente bien o servicio se encuentra incluido:

CÓDIGO UNSPSC 4ª NIVEL.

Código del producto 4ª nivel	Descripción del producto
80111607	Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico
80111604	Necesidades de dotación de personal técnico temporal
80111607	Prestación de servicios profesionales de apoyo jurídico

Se expide la presente certificación para el inicio del proceso de contratación del bien o servicio.

LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR.
Asesor Dirección Administrativa.
Proyectó: - Asesor Jurídico Contratista

EL ASESOR CÓDIGO 105, GRADO 10 DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA,

CERTIFICA:

En ejercicio de las funciones asignadas mediante Resolución # 11 del 10 de marzo de 2020 (Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales), certifica que en la planta de personal, y conforme al manual de funciones vigente en la entidad; no existe personal suficiente o debidamente calificado para prestar el servicio a contratar, consistente en:

MARGARITA ROSA JOHNSON MONERY	Administradora	La prestación de servicios profesionales como Administradora para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
ALONSO DEL CRISTO CRUZ FUENTES	Periodista	La prestación de servicios Técnicos como Periodista para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES
ALVARO BELTRAN TROCHA	Bachiller	La prestación de servicios Técnicos como Bachiller para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la SECRETARÍA GENERAL - ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
ELKIN GOMEZ GUERRERO	Administrador de empresas	La prestación de servicios profesionales como Administrador de empresas para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS
FELIPE CARABALLO GAMBIN	Administrador de empresas	La prestación de servicios profesionales como Administrador de empresas para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la ALMACÉN
GERMAN DARIO PINILLA GONZÁLEZ	Técnico	La prestación de servicios Técnicos como Técnico para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la SECRETARÍA GENERAL - ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
KATYA MILENA VELASCO SOLARTE	Técnico profesional	La prestación de servicios Técnicos como Técnico profesional para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la ALMACÉN
MARIA CLAUDIA BELEÑO CASAS	Abogada	La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS

La presente certificación para el trámite de contratación del bien o servicio.

LUIS EDUARDO PALOMARES AMADOR.
Asesor Dirección Administrativa.
Proyectó: - Asesor Jurídico Contratista