1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

Fecha de elaboración:	07/02/2019
Dependencia solicitante:	P D PARA LA COORDINACION DE PERSONERIAS LOCALES
Ordenador(a) del gasto:	MARYEMELINA DAZA MENDOZA - SECRETARIA GENERAL

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Personería de Bogotá D.C., es una entidad de derecho público perteneciente a los Órganos de Control y Vigilancia del Estado, que según lo consagrado en los Art. 117 y 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 desempeñan funciones públicas. Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones Constitucionales y Legales, el Acuerdo 034 de 1993 y el Art. 104 del Decreto Ley 1421 de 1993, confirieron a la Personería Distrital 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.

De igual modo para el desarrollo de su misión los artículos 99, 100 y 101 del Decreto 1421 de 1993, en concordancia con artículo 3 de Acuerdo 34 de 1993, le atribuyen a la Personería de Bogotá D.C., funciones de Agente del Ministerio Público, Veedor Ciudadano y Defensor de los Derechos Humanos.

Con la expedición del Acuerdo Distrital 514 de 2012 se modificó la estructura orgánica de la Personería de Bogotá D.C., cambiando el perfil organizacional de la Unidad de Coordinación de Personerías Locales elevándola a la categoría de Personería Delegada para la Coordinación de Personerías Locales, creando una dependencia con el nivel adecuado a sus responsabilidades funcionales, redefiniendo los términos de relación entre la Delegada y las Personerías Locales.

La Personería Delegada para la Coordinación de Personerías Locales, fija las políticas y planes para el ejercicio de los asuntos de competencia de las veinte (20) Personerías Locales y regula la gestión de las mismas, realizando el seguimiento a la ejecución de las actividades, verificando el cumplimiento de las mismas frente a las normas, políticas, directrices y lineamientos establecidos. Es así como en desarrollo de sus funciones las Personerías Locales desarrollan funciones de agentes del Ministerio Público, ejecutan procesos de revisión a la gestión pública de las administraciones locales, garantizan el cumplimiento de la ley para proteger los derechos y libertades de los ciudadanos, vigilando la protección de la integridad del espacio público, la armonía entre la convivencia ciudadana, el cumplimiento del lleno de requisitos de los establecimientos de comercio conforme lo establecido en la Ley 232 de 1995 y el control al régimen urbanístico y de obras.

La Personería de Bogotá D.C., dentro de su plan estratégico 2016-2020 formuló el proyecto de inversión 1203 "Servicio integral a la ciudadanía" el cual tiene dentro de sus metas "1. Atender ciudadanos en defensa del interés de lo público", con lo cual se pretende fortalecer y recuperar la credibilidad de los ciudadanos la gestión pública, buscando un cambio en las relaciones entre las entidades públicas, dando prioridad al trabajo de control conjunto para permitir un mayor acceso y control a las actuaciones de la administración así como a su gestión.

Para garantizar el cumplimiento de las metas del proyecto 1203 y en razón a que no se cuenta con suficiente personal de planta, se hace necesario realizar la contratación de recurso humano que realice las actividades de apoyo y servicios profesionales.

3. OBJETO

Apoyar a la Personería de Bogotá D.C., en el marco del proyecto N° 1203 "Servicio integral a la ciudadanía", en especial a la Delegada para la Coordinación de Personerías Locales y las dependencias a su cargo en el fortalecimiento de la gestión local, vigilancia de la función administrativa, de intervención, promoción de los Derechos y atención al ciudadano.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

4.CLASIFICACIÓN UNSPSC

Niveles	Número	Descripción
1. Segmento	80000000	Servicio de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios Admi
2. Familia	80120000	Servicios Legales
3. Clase	80121900	Servicio de Participación compensada legal

5. ANALISIS DEL SECTOR

Anexo N. 1 Formato

6. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Inversión:	X

Funcionamiento:	

Proyecto de inversión:	1203
Meta del proyecto:	1 Atender ciudadanos en defensa del interés de lo público.

Número de CDP:	479 de 06 de febrero de 2019	Valor	74,200,000.00

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del contrato será:	El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($56,000,000.00) , incluido el Impuesto al Valor Agregado - I.V.A., cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
Se determinó así:	En lo que respecta a las consideraciones de índole económico para determinar el valor del contrato se dio cumplimiento a lo ordenado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y a los lineamientos establecidos en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente y en el documento de Análisis del Sector para la Contratación Directa de Contratos de Prestación de Servicios de la Personería de Bogotá D.C., para lo cual mediante Resolución No. 1328 del 18 de diciembre de 2018, se estableció la tabla de honorarios para contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de 8 mes(es)

Contados a partir de:	La suscripción del acta de inicio

9. PERFIL

Educación

		Núcleo básico del conocimiento
Bachiller		
Técnico		
Tecnólogo		

Profesional

Posgrado		
	X	Profesional en Derecho
	X	Especialización

Se tendrán en cuenta las equivalencias entre educación y experiencia de conformidad con la normatividad vigente.

Experiencia

Requiere	SI	NO	General	
	X			

Meses	54	Especifica	EXperiencia profesional

10.JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación es directa de conformidad con el Decreto 1082/2015.- Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación Directa

12. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios	Apoyo a la gestión		Profesionales	X

13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL(A) CONTRATISTA

1. Apoyar a la Delegada para la Coordinación y las Personerías Locales en la recepción, sustanciación y trámite de los requerimientos ciudadanos y derechos de petición allegados y en la preparación, ejecución y verificación de las actividades que disponga el supervisor del contrato.
2. Apoyar al Ministerio Público en la proyección de las actuaciones administrativas que se requieran en defensa de los Derechos y del interés público.
3. Apoyar a las Personerías Locales en la elaboración de los escritos de tutela e incidentes de desacato y el seguimiento al resultado de la misma.
4. Apoyar la realización y/o sensibilizaciones sobre la protección, promoción, cumplimiento y respeto de los Derechos en las Personerías Locales.
5. Acompañar las actividades institucionales e interinstitucionales que realice la Coordinación de Locales o las Personerías Locales
6. Apoyar a la Delegada para la Coordinación y las Personerías Locales en las actividades de control que realicen las Personerías Locales.
7. Elaborar los informes requeridos por el Coordinador de Personerías Locales o Personero Local.

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL(A) CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.

2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.

3. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Personería y/o por el Supervisor del contrato.

4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.

5. Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida, de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

7. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

8. Descargar permanentemente la correspondencia asignada.

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, etc).

10. Responder por el adecuado manejo y custodiade la documentación, información y claves que por razón de su actividad le sea asignada,conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.

11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas.

12. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregados por parte de la Personería de Bogotá D.C., para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera.

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

14. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato.

15. 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.

16. Reserva. El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún

después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR A EL(LA) CONTRATISTA

1	Informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto contratado se desarrollará en las instalaciones de la sede principal de la Personería de Bogotá D.C., ubicada en la carrera 7 No 21-24, o donde la necesidad del servicio lo requiera.

17. FORMA DE PAGO

A)Un primer pago proporcional sobre la base de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000), por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiera lugar.
B)Pagos mensuales iguales por el valor deSIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000)
C)Un pago final proporcional sobre la base deSIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000) por los días ejecutados del contrato.

18. DESIGNACIÓN DEL(LA) SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO

A QUIEN DESIGNE EL ORDENADOR DEL GASTO-16000-P D PARA LA COORDINACION DE PERSONERIAS LOCALES

19. ANALISIS DE RIESGOS(18)

Anexo 2. (Matriz de riesgos)

20. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:

X	Cumplimiento: por el (10%) del valor del contrato, vigente por El plazo de ejecución del contrato y CUATRO (4) meses más.
X	Calidad del servicio: por el (10%) del valor del contrato vigente por El plazo de ejecución del contrato y CUATRO (4) meses más.

21. FIRMA DE RESPONSABLES

Nombre:STHER VELANDIA MACIAS	Nombre:JONANNA PAOLA MUÑIZ TORRENEGRA
Empleo o Vinculación:CONTRATISTA	SUBDIRECTORA DE CONTRATOS (E)

Nombre:MARYEMELINA DAZA MENDOZA
SECRETARIA GENERAL