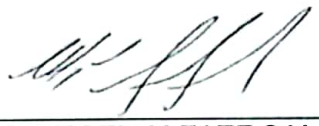
FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS: (DD/MM/AAAA)	6 de enero de 2023
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	MIGUEL ANGEL ALZATE SALCEDO
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	DESPACHO
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No.	Versión No. 1
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	La Personería Distrital de Barranquilla es organismo de control en el Distrito de Barranquilla, agente del Ministerio Público que se encarga de velar por la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos, a fin de garantizar los derechos constitucionales y legales de la comunidad. La Ley 136 de 1994 en los Artículos 178 y 181 consagra y desarrolla las funciones de la Personería Municipal como un ente con autonomía Financiera y Administrativa, integradas al sistema nacional de defensa de los derechos humanos, y que ejercerá en el municipio las funciones del Ministerio Público que le confiere la Constitución Política y la ley, así como las que reciba por delegación de la Procuraduría General de la Nación. En los aspectos administrativos las personerías contarán con una planta de personal, conformada, al menos por el personero y un secretario. La Personería Distrital de Barranquilla trabaja en pro de la mejora continua y del aseguramiento frente a la consecución de los objetivos, como entidad encargada de garantizar en el ámbito del Distrito de Barranquilla los fines del Estado Social de Derecho y en especial el interés público, la defensa, promoción y protección de los Derechos Humanos; la veeduría permanente al cumplimiento del ordenamiento jurídico en la administración Distrital; el ejercicio del ministerio público ante autoridades administrativas, judiciales y la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos en el ejercicio de la función pública. La planta de personal de la Personería Distrital de Barranquilla cuenta con personeros delegados, jefes de oficina, asesores, profesionales universitarios y otros servidores que cumplen distintas funciones, en las personerías delegadas y demás despachos, sin embargo, se ha determinado que la mayoría de las dependencias no cuentan con el personal idóneo y suficiente requerido, para el cumplimiento de la misión institucional y administrativa de la Personería Distrital. La Personería adoptó mediante acto administrativo, manuales de procesos y procedimientos que son imperiosos su cumplimiento por parte de los funcionarios y

	contratistas para generar mayor eficiencia y eficacia en la gestión y en el cumplimiento de la norma ISO:9001. Despacho tiene como propósito ejercer el control administrativo en el Distrito De Barranquilla, como tal ejercerá las funciones de ministerio público que le confieren la constitución política y la ley, en especial las señaladas en los artículos 167 y 178 de la ley 136 de 1994, los acuerdos Distritales y las que delegue la procuraduría general de la nación, vigilando la conducta de quienes ejercen funciones públicas y como veedor ciudadano y defensor de los derechos humanos. Asimismo, debe dirigir y proyectar todas las acciones de las diferentes dependencias encaminadas a la consecución de la misión de la Personería Distrital de Barranquilla, en especial ejercer las funciones de ordenación del gasto del presupuesto de la entidad y la competencia nominadora. **COMO AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO.** 1. Actuar directamente o a través de sus funcionarios en los procesos civiles, de familia, penales, de policía y en los demás que deba intervenir por mandato de la Ley y a través de apoderado para la defensa de los intereses de la Personería, ante las diferentes instancias judiciales. 2. Intervenir en los procesos ante autoridades judiciales o administrativas cuando lo considere necesario para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público o los derechos y garantías fundamentales. 3. Defender los derechos e intereses colectivos adelantando las acciones populares que para su protección se requieren. 4. Con base en el artículo 282 de la Constitución Política, interponer la acción de tutela y asumir la representación del Defensor del Pueblo cuando este último se la delegue. **COMO VEEDOR CIUDADANO**. 5. Velar por el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los acuerdos y las sentencias judiciales. 6. Recibir quejas y reclamos sobre el funcionamiento de la administración y procurar la efectividad de los derechos e intereses de los asociados. 7. Orientar a los ciudadanos en sus relaciones con la administración, indicándoles la autoridad a las que deban dirigirse para la solución de los problemas. 8. Velar por la efectividad del derecho de petición. Para tales efectos, debe instruir debidamente a quienes deseen presentar una petición, escribir las de quienes no supieran o no pudieran hacerlo y recibir y solicitar que se tramiten las peticiones y recursos de que tratan los títulos I y II del Código Contencioso Administrativo. 9. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que considere irregulares a fin de que sean corregidos, investigados o sancionados.

	10. Velar por la defensa de los bienes del Distrito y demandar de las autoridades competentes las medidas necesarias para impedir la perturbación y ocupación de los bienes fiscales de uso público. 11. Exigir de las autoridades Distritales las medidas necesarias para impedir la propagación de epidemias y asegurar la protección del medio ambiente y la conservación de áreas de especial importancia ecológica. 12. Vigilar la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas en el Distrito, verificar que realicen cumplidamente sus deberes, adelantar las investigaciones disciplinarias respecto de los citados empleados. 13. Vigilar de oficio o a petición de parte, los procesos disciplinarios que se adelanten en las entidades del Distrito, y de considerarlo ejercer el poder disciplinario preferente. 14. Vigilar la eficacia y continuidad de los servicios públicos, su equitativa distribución social y la racionalización económica de sus tarifas y presentar a los organismos de planeación las recomendaciones que estime conveniente. 15. Vigilar la actividad relacionada con la Hacienda Pública. **COMO DEFENSOR DE LOS DERECHOS HUMANOS** 16. Divulgar los Derechos Humanos y orientar e instruir a los habitantes del Distrito en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado. 17. Recibir y tramitar quejas y reclamos sobre la violación de los derechos civiles políticos y las garantías sociales. 18. Solicitar de los funcionarios de la Rama Judicial los informes que considere necesarios sobre hechos que se relacionen con la violación de los Derechos Humanos. 19. Velar por el respeto de los derechos humanos de las personas de las personas recluidas en establecimientos carcelarios, psiquiátricos, hospitalarios, ancianatos y orfelinatos en el Distrito de Barranquilla. Teniendo en cuenta lo anterior, y que la Personería Distrital de Barranquilla no cuenta con personal dentro de su planta suficiente e idóneo para realizar estas actividades requeridas, tal como lo certifica la Oficina de Gestión Humana en el documento anexo a este estudio, se requiere contratar personas naturales con formación y experiencia en las diferentes disciplinas con el fin de cumplir las metas, objetivos y misión de la entidad

NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**Código**	**Nombre Segmento**	**Código**	**Nombre Familia**	**Código**	**Nombre Clase**
	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:	**OBJETO DEL CONTRATO:**	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la Personería Distrital de Barranquilla en el desarrollo de las funciones y competencias asignadas en la constitución, la ley y en todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de los fines estatales				
	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: El objeto a contratar comprende la contratación de un equipo interdisciplinario que preste sus servicios a la Personería Distrital de Barranquilla. En este sentido, se requiere la contratación de profesionales en las áreas del Derecho, Economistas, Ingenieros Industriales, Electrónicos, Administración de Empresa o afines, Contaduría Pública, entre otros que brinden apoyo en los procesos adelantados por parte del área Administrativa y Financiera.					
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN, PLAZO Y FORMA DE PAGO	**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**	Se estima entonces que, el valor del presente proceso se establecerá en la suma total relacionada en el anexo No. 1				
	ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Se realizó el análisis económico del sector, teniendo en cuenta los valores de mercado los cuales se obtuvieron mediante cotizaciones y valores históricos de contratos similares desarrollados por parte de la entidad y entidades cuya naturaleza jurídica es similar.				
	FORMA DE PAGO	La forma de pago será la establecida en el anexo No. 1 del presente estudio Previo.				
	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución será el señalado en el anexo No. 1 del presente estudio Previo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.				
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 002 del 5 de enero de 2023 por valor de SEIS MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L expedido por la Directora Administrativa y Financiera.					

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Distrito de Barranquilla
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas. c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades. d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social. e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique). f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual. h) Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:	a) Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. b) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. c) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. d) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación. e) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. g) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. h) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación directa de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 2 Sección 1 subsección 4 del Decreto 1082 de 2015 Teniendo en cuenta el objeto a contratar, y lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
SUPERVISOR:	Designado en el señalado anexo No. 1 del presente estudio Previo.
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	De conformidad con inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión no será obligatoria su liquidación. En caso de que se requiera, se practicará de acuerdo a los términos establecidos en la Ley.

FIRMA:	
NOMBRE:	**MIGUEL ANGEL ALZATE SALCEDO**
CARGO:	**PERSONERO DISTRITAL DE BARRANQUILLA**
PROYECTÓ:	MARIAJOSE CABALLERO
REVISÓ:	MARY CORREA