De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y normas de austeridad del gasto vigentes, la Oficina de Despacho de la Vicepresidencia de la República, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

| | |
|---|---|
| **DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD** | La Vicepresidencia de la República ejerce sus funciones en virtud de lo establecido en el artículo 202 de la Constitución Política, el Decreto 2647 de 2022, en concordancia con las misiones confiadas por el Presidente de la República mediante Decreto 1874 de 2022, así:<br><br>***"Artículo 1.*** *Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de coordinación interinstitucional e intersectorial que contribuya al desarrollo, ejecución e implementación de políticas públicas, para garantizar el goce efectivo del derecho a la igualdad; el cumplimiento de los principios de no discriminación y no regresividad; la defensa de los sujetos de especial protección constitucional y de grupos discriminados o marginados.*<br><br>***Artículo 2.*** *Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de coordinación interinstitucional e intersectorial para avanzar en la reglamentación, desarrollo e implementación de la Ley 70 de 1993.*<br><br>***Artículo 3****. Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de coordinar interinstitucional e intersectorialmente la "Comisión de Seguimiento al Acuerdo del Paro Cívico de Buenaventura para vivir con dignidad y en paz en el territorio" con el fin de avanzar en el cumplimiento de los compromisos suscritos en junio de 2017.*<br><br>***Artículo 4.*** *Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de coordinar interinstitucional e intersectorialmente las acciones necesarias para el avance de las funciones asignadas al Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (Fonbuenaventura) de acuerdo a lo establecido en la Ley 1872 de 2017, perjuicio de la autonomía y competencia propias de los órganos de administración y dirección del Fonbuenaventura.*<br><br>***Artículo 5****. Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de coordinar interinstitucional e intersectorialmente el cumplimiento de los objetivos del Fondo para el Desarrollo del Plan Todos Somos PAZcifico, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los habitantes de los* |

*municipios y distritos de la Zona de Influencia, sin perjuicio de la autonomía y competencia propias de los órganos de administración y dirección del Fondo.*

***Artículo 6.*** *Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de coordinar interinstitucional e intersectorialmente el desarrollo de la implementación de los compromisos derivados del capítulo étnico del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.*

***Artículo 7.*** *Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de coordinar interinstitucional e intersectorialmente las tareas del Gobierno Nacional en las relaciones con el movimiento afrodescendiente e indígena a nivel internacional y colaborar con las tareas y responsabilidades frente a las instancias multilaterales encargadas de estos asuntos.*

***Artículo 8****. Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de coordinar interinstitucional e intersectorialmente los programas y acciones encaminadas a brindar soluciones de agua potable y saneamiento básico a la población ubicada en el Litoral Pacífico y el Norte del Departamento del Cauca.*

***Artículo 9****. Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de coordinar interinstitucional e intersectorialmente el apoyo al Presidente de la República en el diseño de políticas, planes, programas y demás asuntos que promuevan la igualdad de género para las mujeres y creen un entorno en el que todas las mujeres puedan ejercer sus derechos humanos y vivir a la altura de su potencial.*

***Artículo 10****. Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de coordinar interinstitucional e intersectorialmente la política pública de Cuidado.*

***Artículo 11****. Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de coordinar interinstitucional e intersectorialmente la política pública de discapacidad.*

***Artículo 12.*** *Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de coordinación interinstitucional e intersectorialmente el desarrollo de la política pública dirigida a poblaciones diversas LGBTIQ+.*

***Artículo 13****. Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de presidir la Comisión Intersectorial de Alto Nivel para la protección inmediata de las comunidades afrodescendientes y los pueblos indígenas Awá y Eperara-Siapidaara que habitan el Pacífico Nariñense, de acuerdo*

*con lo ordenado por la Corte Constitucional en Auto 620 de 2017, y que se rige por lo establecido en el Decreto 850 de 2018 y normas que lo modifiquen.*

***Artículo 14**. Confiar a la Vicepresidenta de la República la misión de creación y coordinación interinstitucional de la Comisión Intersectorial Nacional de Reparación Histórica para superar los efectos del racismo, la discriminación racial y el colonialismo en los pueblos étnicos del país.*

***Artículo 15**. La Vicepresidenta de la República coordinará las gestiones de cooperación internacional que se requieran para el cumplimiento de las misiones y encargos.*

***Artículo 16**. La Vicepresidenta de la República podrá expedir los instructivos, circulares o documentos que considere necesarios para el cumplimiento de las misiones y encargos asignados."*

*(…)".*

Que así mismo, el Grupo Gerencia Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ de la Vicepresidencia de la República mediante el artículo 5to, de la Resolución 0048 de 2023 expedida por la Subdirectora General del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, tiene asignadas en especial las siguientes funciones:

*"(…)*

1. *Participar en la elaboración del plan estratégico, plan de acción, plan anual de adquisiciones (si aplica), indicadores de gestión y mapa de riesgos de la dependencia.*
2. *Proponer e implementar procedimientos y mecanismos de seguimiento a la ejecución del plan de acción de la dependencia; así como los ajustes o acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.*
3. *Apoyar en la implementación de procedimientos, mecanismos e instrumentos para hacer más eficientes las actividades a cargo del grupo.*
4. *Apoyar a la vicepresidenta de la Republica en la orientación y coordinación con las entidades competentes, para la formulación e implementación de las diferentes políticas públicas de no discriminación y garantía de derechos para personas LGBTIQ+.*
5. *Apoyar a la instancia de articulación coordinación intersectorial para personas LGBTIQ+.*

| | |
|---|---|
| | **6.** *Coordinar y articular acciones para el establecimiento de un sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación a la política pública nacional LGBTIQ+ así como decisiones judiciales para la garantía de derechos.*<br>**7.** *Establecer, en coordinación con actores e instancias gubernamentales y no gubernamentales, sector privado, y sociedad civil, lineamientos y recomendaciones que permitan avanzar hacia un sistema de inclusión y respeto de derechos de la población LGBTIQ+.*<br>**8.** *Coordinar con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional — APC, la gestión de recursos y apoyo técnico internacional, así como la realización de alianzas publico privadas, que fortalezcan el diseño, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas públicas y el desarrollo de planes, programas y proyectos para las poblaciones LGBTIQ+.*<br>**9.** *Coordinar y articular el desarrollo de estrategias de comunicación y difusión sobre la política publica LGBTIQ+ con el apoyo del Grupo de Comunicaciones Estratégicas de la Vicepresidencia.*<br>**10.** *Acompañar, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y las demás instancias competentes, la representación del país en los escenarios e instancias internacionales respecto a derechos de población LGBTIQ+ y a compromisos internacionales asumidos por Colombia en la materia.*<br>**11.** *Coordinar la promoción y adopción del enfoque diferencial LGBTIQ+ en los diferentes sectores de la administración pública y sistemas nacionales de información estadística en coordinación con las entidades competentes.*<br>**12.** *Formular iniciativas legales y reglamentarias para la garantía de derechos de poblaciones LGBTIQ+.*<br>**13.** *Desarrollar estrategias de prevención de violencias a población LGBTIQ+ con enfoque rural.*<br>**14.** *Representar a la vicepresidenta de la Republica por delegación a comisiones, consejos, eventos y reuniones que le sean asignados para la coordinación de la política publica LGBTIQ+.*<br>**15.** *Formular proyectos de inversión acorde con los lineamientos metodológicos establecido por la Oficina de Planeación y el Departamento Nacional de Planeación y gestionar los recursos requeridos.*<br>**16.** *Supervisar, certificar y dar trámite a los contratos designados en supervisión.*<br>**17.** *Las demás que le asigne la vicepresidenta de la República acorde a la naturaleza del grupo.*<br>*(…)".*<br><br>Para la Vicepresidencia de la República resulta de vital importancia contar con el apoyo de sus equipos de trabajo en la implementación de procedimientos, mecanismos e instrumentos para hacer más eficientes las actividades de ejecución y coordinación, siendo éstas las actividades que se requieren |

| | |
|---|---|
| | fortalecer con el objetivo de una mejora continua de los procesos a su cargo, así como el seguimiento de los proyectos de inversión, procesos administrativos, que estén bajo su responsabilidad y la ejecución de políticas públicas en el cumplimiento de las metas y fines previstos en dicho Plan de Nacional de Desarrollo.<br><br>Es importante indicar que mediante la Ley 2281 de 2023 se creó el Ministerio de Igualdad y Equidad, y a través del Decreto 1075 del 29/06/2023, se estableció su estructura y funciones, norma que adicionalmente respecto al traslado de competencias, puntualizó: *"De conformidad con la estructura prevista en el presente Decreto, los temas relacionados con mujer, juventud, discapacidad, atención social a población migrante, LGTBIQ+, y los asociados a la superación de la pobreza, atendidos por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a través de las Consejerías para la Mujer y la Juventud, la Subdirección General para la Superación de la Pobreza del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, serán asumidos en adelante por el Ministerio de Igualdad y Equidad, en concordancia con el propósito para el cual fue creado según la Ley. Del mismo modo las instancias intersectoriales en las cuales tenían participación estos organismos, en adelante serán asumidas por este Ministerio.".*<br><br>Al respecto, se tiene que a la fecha el Ministerio de Igualdad y Equidad, aún no se encuentra ejecutando las competencias funcionales que le fueron asignadas, toda vez que se vienen adelantando los procesos de empalme correspondientes, así como también la integración de su estructura organizacional reglamentada, para poder desarrollar a cabalidad sus funciones una vez cuente con la capacidad operativa instalada para el cumplimiento de las labores a cargo.<br><br>Por lo anterior y en atención del concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (comunicación No. 20234000365281 del 11 de agosto de 2023) en cuanto al funcionamiento del Ministerio de la Igualdad y Equidad establece *"serán las entidades que actualmente se encuentran desempeñando estas funciones las responsables de ejecutar y realizar los empalmes necesarios en el marco de los principios de la función administrativa y los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad consagrados por el artículo 288 de la Constitución Política, y en la Ley 489 de 1998 (…)"*<br><br>Así mismo, el DAFP también considera que *"(…) hasta tanto el Ministerio de Igualdad y Equidad no tenga la capacidad instalada en su totalidad, es decir, que pueda llevar a cabo la ejecución de las competencias administrativas que le sean propias, será la entidad que tenga la función, la que deberá dar continuidad a la misma para garantizar la prestación del servicio."* (subrayado por fuera del texto original). |

| | |
|---|---|
| | En hilo de lo expuesto, en el marco de las funciones y competencias asignadas al grupo de la Gerencia de diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ Articulo.5 de la Resolución No. 0048 del 16 de enero del 2023, y con el propósito de incrementar la productividad administrativa, organizacional, y la calidad de los servicios prestados conforme a nuestra misionalidad, que según el Articulo 12 del Decreto 1874 de 2022 corresponde a la *"coordinación interinstitucional e intersectorialmente para el desarrollo de la política pública dirigida a poblaciones diversas LGBTIQ+";* se plantea la necesidad de contar con personal idóneo que contribuya en el desarrollo, ejecución y acompañamiento al proyecto de inversión con código BPIN 202300000000068 denominado: *"Fortalecimiento en la articulación interinstitucional e intersectorial para la formulación e implementación de políticas públicas que contribuyen al goce efectivo de los derechos de los sujetos de especial protección. Nacional".*<br><br>Teniendo en cuenta que la misión y funciones del Grupo de la Gerencia de Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ corresponde a la formulación e implementación de políticas orientadas a grupos de especial protección constitucional, discriminados o marginados, ésto implica consolidar y fortalecer el equipo interdisciplinario con el que se pueda accionar, de acuerdo a los proyectos de inversión existentes, las metas Plan de Desarrollo Nacional-PDN y advirtiendo que a la fecha este Grupo de trabajo no cuenta con personal de planta suficiente para atender tal necesidad, debe acudirse a la contratación de prestación de servicios profesionales que se desarrolle con total autonomía administrativa y técnica por parte del contratista, en el marco de los contratos de que trata el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, para apoyar la gestión lógistica y adminsitrativa que leglamente debe adelantar el Grupo de trabajo de la Gerencia Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ de la Vicepresidencia de la República.<br><br>Con el fin de garantizar el cabal cumplimiento de la funciones legales, administrativas y misiones asignadas al Grupo de trabajo de la Gerencia Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ de la Vicepresidencia de la República, se requiere contar servicios profesionales que contribuyan con la realización de su objeto contractual *"en los procesos de transvesalización del enfoque de OSIG en todos los sectores de la administración nacional para el fortalecimiento de la articulación interinstitucional e intersectorial en cumplimiento a las funciones del grupo de trabajo y la implementación de la política pública de garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH",* que coadyuven en el desarrollo de la misioanlidad de nuestra gerencia , como en la construcción de la nueva política pública nacional a favor de personas con orientación sexual e identidad de género diversa basada en un conjunto de objetivos colectivos, respuestas y acciones institucionales, que buscan resolver de fondo nuestra problemática pública basada en "el prejuicio" en este sentido, la política pública que buscamos edificar debe ser el producto de la construcción participativa entre actores |

| | |
|---|---|
| | públicos y privados que se materialice a través de planes, programas y proyectos que resulten de un proyecto colectivo de orden nacional.<br><br>En consecuencia, el Grupo de trabajo de la Gerencia Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+, requiere para ejecutar la prestación servicios profesionales, de una persona natural para que con su idoneidad y experiencia contribuya a atender las necesidades del servicio como, las funciones especiales y misionales asignadas al equipo de trabajo desarrollando, entre otras actividades*: la elaboración de documentos de insumos, presentaciones, ayudas de memoria, informes sobre las labores de transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH, en la movilización y secretaria técnica de espacios de interlocución sectorial y regional relacionados con la transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH, en la convocatoria y seguimiento de mesas de trabajo, eventos y/o espacios institucionales de diálogo para la transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH, en la respuesta pronta y oportuna a solicitudes de información sobre las actividades de transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH, en el relacionamiento estratégico con entes nacionales, funcionarios públicos, organismos internacionales, academia, sector público y ciudadanía en general para la transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH. D*e esta manera se contribuye al cumplimiento del proyecto de inversión al que pertenecen nuestras metas, y programas, dejando constancia que la presente contratación se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal para su realización. |
| **OBJETO** | Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía, técnica y administrativa para apoyar al Grupo Gerencia Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ de la Vicepresidencia de la República, en los procesos de transversalización del enfoque de OSIG en todos los sectores de la administración nacional, para el fortalecimiento de la articulación interinstitucional e intersectorial en cumplimiento a las funciones del grupo de trabajo y la implementación de la política pública de garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH. |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** | 1. Apoyar la gestión del Grupo Gerencia de Diversidad Sexual y Derechos LGBTQ+ en la elaboración de documentos de insumos, presentaciones, ayudas de memoria, informes sobre las labores de transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH. |

| | |
|---|---|
| | 2. Apoyar la gestión del Grupo Gerencia de Diversidad Sexual y Derechos LGBTQ+ en la movilización y secretaria técnica de espacios de interlocución sectorial y regional relacionados con la transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH.<br>3. Apoyar la gestión del Grupo Gerencia Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ en la convocatoria y seguimiento de mesas de trabajo, eventos y/o espacios institucionales de diálogo para la transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH.<br>4. Apoyar la gestión del Grupo Gerencia Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ en la respuesta pronta y oportuna a solicitudes de información sobre las actividades de transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH.<br>5. Apoyar al Grupo Gerencia Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ en el levantamiento de bases de datos que faciliten las labores de articulación interinstitucional para la transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH.<br>6. Apoyar al Grupo Gerencia Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ en los procesos de relacionamiento estratégico con dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.<br>7. Apoyar al Grupo Gerencia Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ en el relacionamiento estratégico con entes nacionales, funcionarios públicos, organismos internacionales, academia, sector público y ciudadanía en general para la transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH<br>8. Elaborar, revisar y tramitar respuestas a requerimientos efectuados por las áreas internas de la Vicepresidencia de la República o el equipo de trabajo del proyecto de inversión.<br>9. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato en apoyo al grupo de Gerencia de Diversidad Sexual y Derechos LGBTQ+ de la Vicepresidencia de la República. |
| **IDONEIDAD** | Título profesional en una de las siguientes áreas: Trabajador social, psicólogo, antropólogo, sociólogo, licenciatura, economista, abogado o afines. |
| **EXPERIENCIA** | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional. |
| **VALOR Y FORMA DE PAGO** | Para determinar el valor del contrato se tuvo en cuenta el objeto, las obligaciones y el perfil requerido de conformidad con el estudio de mercado y análisis del sector. |

| | |
|---|---|
| | El valor del contrato es hasta por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)** proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el último día del mes, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar para el cumplimiento cabal del objeto y obligaciones contractuales, los cuales se cancelarán al contratista de la siguiente manera:<br><br>Indique la forma en que se pagará en contrato a celebrar. Debe hacerse referencia, además, de si la forma de pago es mensualizado o por productos. En caso que sea debe indicar el valor mensual. En caso que incluya IVA, así debe manifestarse.<br><br>El valor del contrato se pagará por parte de **LA ENTIDAD** en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del mes del servicio prestado, tomando como base una remuneración mensual de **SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($6.000.000)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, de acuerdo con las obligaciones a desarrollar, la experiencia para ejecutar el objeto del contrato y la oferta de servicios presentada por la contratista.<br><br>El pago de los honorarios se realizará previo cumplimiento de las obligaciones pactadas y cumplimiento de los siguientes requisitos: *I) Aprobación por parte de la Entidad de la garantía única. II) Certificación emitida por el supervisor del contrato respecto de la efectiva prestación del servicio a satisfacción, acompañada de un informe detallado de las actividades realizadas, elaborado por el contratista con los respectivos soportes. III) Certificación y soportes donde se acredite que la contratista se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del sistema de Seguridad Social Integral y IV) Trámite de la cuenta respectiva.*<br><br>**PARÁGRAFO PRIMERO**: No obstante, la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).<br><br>**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Entidad pagará al **CONTRATISTA**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad. Si la cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. |

| | |
|---|---|
| | **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el mes de diciembre de 2023 se realizará un último pago correspondiente al valor mensual de los honorarios aquí pactados el cual se tramitará y pagará dentro del mismo mes, así mismo se deberá cumplir con los lineamientos emitidos por Área Financiera. |
| **RUBRO QUE COMPONE EL VALOR** | 1. **Rubro presupuestal:**<br>2.<br>**Rubro Presupuestal: _C_0204_1000_7_0**<br><br>**Línea del PAA: 521**<br><br>**No. Rubro Presupuestal: _C_0204_1000_7_0_0204006_02**<br>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - FORTALECIMIENTO DE ACCIONES PARA MEJORAR EL ACCESO A LA OFERTA EN PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS, A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL Y PROMOCIÓN DE CULTURAS DE PAZ A NIVEL NACIONAL<br><br>**Código (s) de clasificación de bienes y servicios:** 80101509<br><br>3. **Código BPIN**<br><br>**Nombre del Proyecto:** Fortalecimiento en la articulación interinstitucional e intersectorial para la formulación e implementación de políticas públicas que contribuyen al goce efectivo de los derechos de los sujetos de especial protección Nacional.<br><br>**Código BPIN:** 202300000000068<br><br>**Objetivo específico del proyecto:** Contribuir a la formulación e implementación de políticas públicas orientadas a la garantía de los derechos sociales, políticos, culturales y económicos de los sujetos de especial protección constitucional y de grupos discriminados o marginados.<br><br>**Actividad:** Plan de trabajo - Realizar un análisis técnico de las necesidades de las poblaciones diversas OSIG<br><br>**Indicador:** Entidades asistidas técnicamente<br><br>Porcentaje de contribución al producto o productos del Proyecto de Inversión. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre Producto | Recursos Apropiados (Producto) | Valor del Contrato | Indicador | Meta | Contribución del Contrato a la Meta |
| | 1. Documentos de lineamientos técnicos | $ 8.600.000.000 | $9.000.000 | Documentos de lineamientos técnicos realizados | 1 | 0.24% |
| **PLAZO** | El plazo de la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023 contados a partir de la aprobación de la garantía única, registro presupuestal e inicio de la cobertura de la ARL. | | | | | |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | Los servicios objeto del presente contrato se prestarán en la ciudad de Bogotá D.C.<br><br>**DESPLAZAMIENTOS:** esta contratación requiere que el contratista se desplace fuera de su lugar de ejecución y en consecuencia será necesario que la entidad reconozca los gastos correspondientes a desplazamientos y tiquetes del futuro contratista SI (_) NO (X). | | | | | |

<table>
<tr><td>ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS</td><td>De acuerdo con el análisis de riesgos, teniendo la necesidad de proteger los recursos públicos y que en caso de que se presenten perjuicios para la entidad, por posibles incumplimientos en la ejecución del contrato, es preciso establecer los mecanismos de cobertura del riesgo para que un tercero pueda amparar y asumir este tipo de perjuicios.<br><br>En este orden de ideas, para el caso del presente contrato, atendiendo a la naturaleza del mismo, a la cuantía y la especificidad de las obligaciones que contiene, se requiere de un tercero garante, asuma los posibles riesgos derivados de la ejecución de éste, respecto de afectaciones por incumplimiento total o parcial, legal o contractual del objeto y/o de los compromisos pactados. Así las cosas, el contratista deberá constituir, a favor de la entidad, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:<br><br>
<table>
<tr><th>AMPAROS</th><th>VIGENCIA</th><th>MONTO ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Termino de ejecución del contrato y 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Termino de ejecución del contrato y 4 meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>Se solicita designar como supervisora a FRANCESCA MCQUIOD, Gerenta de Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ de la Vicepresidencia de la República.</td></tr>
<tr><td>AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</td><td>Para la suscripción del contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión que se solicita, no se requieren autorizaciones, permisos o licencias.</td></tr>
</table>

## CONDICIONES GENERALES

### 1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

### A) GENERALES

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 3. Estar y mantenerse afiliado a los Sistemas de Pensión, Salud y a una Administradora de Riesgos Laborales de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre el tema, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los Sistemas mencionados y soporte de las demás obligaciones. El incumplimiento de esta obligación será causal para que LA ENTIDAD inicie el procedimiento sancionatorio a que haya lugar. 4. Remitir al supervisor, durante el mes siguiente al vencimiento del plazo del contrato, el soporte del pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral del último periodo de cotización correspondiente a la fecha del vencimiento del contrato, en el que se pueda verificar que el mismo fue realizado en los términos de ley. 5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. 7. Portar en un lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de LA ENTIDAD la identificación que la acredita como contratista de LA ENTIDAD. 8. Los documentos que se elaboren en el marco del contrato deben entregarse cumpliendo con la Ley de Archivística. 9. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mensualidad o periodo de pago y del vencimiento del contrato, la factura o cuenta de cobro, según sea el caso, con los respectivos soportes documentales del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. 10. Responder por la información entregada por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para el cumplimiento de las obligaciones contractuales cumpliendo a su vez con las políticas de confidencialidad de LA ENTIDAD. 11. Responder por el cuidado de los bienes que le sean entregados por LA ENTIDAD para el desarrollo del contrato (si a ello hubiere lugar). 12. Entregar al vencimiento de la ejecución del contrato los asuntos y elementos que le fueron entregados en desarrollo de sus actividades (si a ello hubiere lugar). 13. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por LA ENTIDAD para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (si a ello hubiere lugar). 14. No sacar el software de LA ENTIDAD y limitar su uso a las actividades propias del contrato, salvo autorización previa y expresa de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (si a ello hubiere lugar). 15. No introducir modificación alguna al software instalado, sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información (si a ello hubiere lugar). 16. No ejercer ninguna forma de violencia contras las mujeres, basada en género, actos de racismo o discriminación, a promover su denuncia y a cumplir con el Documento General D-TH-16 “Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra la mujer, basadas en género y/o discriminación en el ámbito laboral y contractual del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica” publicado en el SIGEPRE.

**B) RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

A. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO en especial debe: 1. Estar y mantenerse afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales de su elección. 2. Comunicarse dentro del día hábil siguiente al inicio de la ejecución del contrato, con la Oficina de Talento Humano de LA ENTIDAD, al correo electrónico seguridadysaludeneltrabajo@presidencia.gov.co, para realizar la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 4. Informar oportunamente a LA ENTIDAD acerca de los peligros y riesgos latentes en el sitio donde desarrolle sus actividades, así como incidentes, accidentes o enfermedades y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación. 5. Comunicar cualquier accidente que le suceda en desarrollo de las actividades del contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del mismo, a la persona encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien deberá realizar el informe correspondiente a la ARL en los términos señalados en la Ley 1562 de 2012 y reportarlo al supervisor del contrato quien lo remitirá a la Oficina de Talento Humano de LA ENTIDAD. 6. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizadas por LA ENTIDAD. 7. Participar en las actividades de promoción y prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo determinadas por LA ENTIDAD para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores. 8. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 9. Informar oportunamente a LA ENTIDAD cualquier novedad derivada del contrato frente al Sistema General de Riesgos Laborales. 10. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo. B. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL y en especial debe: 1. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones, políticas, y leyes ambientales aplicables para la ejecución de las actividades que fueron contratadas por esta Entidad. 2. Comunicarse dentro del día hábil siguiente al inicio de la ejecución del contrato con el Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental de la Entidad al correo electrónico: gestionambiental@presidencia.gov.co para realizar la inducción sobre el Sistema de Gestión Ambiental. 3. Procurar el cuidado de la casa común, y los recursos naturales. 4. Informar oportunamente impactos y riesgos ambientales en las áreas que se desarrollen las actividades. 5. Participar en las sensibilizaciones, capacitaciones y actividades establecidas en la entidad respecto del Sistema. 6. Cumplir con los programas ambientales establecidos en la Entidad. 7. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 8. De acuerdo con lo anterior, EL CONTRATISTA sin excepción, deberá cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso. PARÁGRAFO PRIMERO: Igualmente, los contratistas deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato.

**2. OBLIGACIONES DEL DAPRE:**

1. Ejercer la supervisión del contrato. 2. Cancelar a el (la) contratista el valor establecido por los servicios prestados. 3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. 4. Suministrar oportunamente la documentación e información necesaria para la ejecución del contrato, así como los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del mismo, cuando a ello hubiere lugar.

## 3. DOMICILIO CONTRACTUAL:

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

## 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y 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, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

## 5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "por tratarse de 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, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas".

## 7. PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

**SI** ___ **NO** _X_

## 8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS:

| Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién | Tratamiento / Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la | Responsab | Fecha | Fecha | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | Prob | Im | Val | Cat | | | | | ¿Cómo se realiza | Periodicidad |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| General | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista | Ejecución inadecuada del objeto del contrato | 2 | 1 | 3 | Alta | Contratista | Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones pactadas del contrato | 2 | 1 | 1 | Bajo | Si | Supervisor | Ejecución | Ejecución | Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales | Diariamente |
| General | Externo | Ejecución | Operacional | Deficiencia en la calidad de los servicios prestados | Prestación deficiente de los servicios convenidos | 2 | 3 | 4 | Alta | Contratista | Notificar al contratista sobre la deficiencia de los servicios y solicitar la mejora en la calidad del servicio | 1 | 2 | 3 | Bajo | no | Contratista | Ejecución | Ejecución | Verificación de las condiciones de calidad exigidas para la prestación del servicio | Durante la prestación del servicio |

## 9. RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:

| No. | Nombre del Riesgo | Descripción del Riesgo | Tipo de Riesgo | Causas | Efectos | Probabilidad | Impacto | Controles |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Posibilidad que la información clasificada o reservada se emplee para Uso Indebido - SGSI | Posibilidad que la información clasificada o reservada se emplee para Uso Indebido - SGSI | SG SI | No se realiza el procedimiento de Borrado Seguro/Desconocimiento del manual de políticas de seguridad/Usuarios sin cultura Informática/Desconocimiento procedimiento de eliminación de Documentos/Desconocimiento del manual de políticas de seguridad | Retrasos en los procesos de los funcionarios/Sanciones legales y disciplinarias | Probable | Catastró | Políticas y Procedimiento de la Seguridad de la Información/Eliminación de Documentos |

**FRANCESCA MCQOID,**
Gerenta de Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+
Vicepresidencia de la República.

**Elaboró:** Greicy Rodriguez B. – Abogada contratista Gerencia de Diversidad Sexual
**Revisó:** Katerin Fuquen – Asesora Despacho