| DATOS GENERALES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE | |
|---|---|
| **FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS: (DD/MM/AAAA)** | 07/10/2024 |
| **NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:** | ANGELICA AVILA GOLDFARB |
| **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** | PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No.** | VERSIÓN NO. 5 |
| **NO PROCESO EN EL PLAN ANUAL DE COMPRAS:** | 80111600 |
| **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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>La planta de personal de la Personería Distrital de Barranquilla cuenta con personeros delegados, jefes de oficina, asesores, profesionales universitarios, técnicos 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.<br><br>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.<br><br>Las personerías delegadas tienen como propósito promover la defensa, guarda y promoción de los Derechos Humanos y protección del interés público y ejercer la vigilancia de la conducta oficial, procurando la buena marcha en la misión de cada una de las Personerías Delegadas. |

| | |
|---|---|
| | Corresponde a esta Personería Delegada el ejercer funciones básicas de dirección, coordinación, supervisión, evaluación y control; recepcionar las quejas que lleguen a la Personería Distrital y que sean del área de competencia de la delegada; absolver las consultas correspondientes a la especialidad de sus funciones; Coordinar, cuando sea el caso, el apoyo logístico para la dependencia a su cargo; Proyectar los actos administrativos propios de las investigaciones y ejercer las acciones autorizadas por la ley en procura de la defensa de los derechos e intereses de la comunidad en general; Realizar mesas de trabajo encaminadas a enriquecer y fortalecer el desempeño de la labor; Proyectar los requerimientos, peticiones, solicitudes y diversos actos administrativos, propios del proceso disciplinario, a oficio o a solicitud de parte y por comisión del Personero Distrital en los casos que ameriten; Proyectar conceptos jurídicos propios de esta agencia del ministerio público sobre la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas relacionadas con los temas propios de la unidad; Divulgar los derechos humanos y orientar a los habitantes del Distrito en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado; Impulsar programas de fomento, educación y concientización sobre los derechos fundamentales de las personas; Recibir las quejas y reclamos referentes a la violación a los Derechos Humanos por parte de los funcionarios del estado o agentes ajenos al gobierno y en general todas las quejas que tengan relación con esta delegada; Promover la protección de los derechos de la familia, el niño, la mujer, el adulto mayor, personas privadas de la libertad, adictos a sustancias psi-coactivas, desplazados y en general cualquier otro grupo vulnerable a la violación de sus derechos; Actuar como Ministerio Público en los procesos penales, policivos, de tránsito, en las comisarías de familia de la jurisdicción civil en las condiciones señaladas en la ley; Defender los derechos e intereses de la comunidad y los derechos individuales, cuando su desconocimiento afecte el interés público y los Derechos Humanos interponiendo acciones de tutela, populares y de grupo y las demás acciones judiciales que correspondan; Velar por la efectividad del derecho de petición conforme a la Ley; Cumplir con las comisiones asignadas por el Personero Distrital o Personero Auxiliar; entre otras.<br><br>La Personería Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial no cuenta con el personal idóneo y suficiente para atender el alto número de vigilancias, investigaciones y demás funciones que adelanta este despacho, lo cual influye negativamente en el ejercicio de la función de vigilancia y control asignado a esta agencia del Ministerio Público.<br><br>Teniendo en cuenta lo anterior, y debido a que la Personería Distrital de Barranquilla no cuenta dentro de su planta con personal 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 de la contratación de un equipo de profesionales y técnicos que apoyen la gestión de la personería para que sea más operativa la entidad y así cumplir con las metas del plan de acción. | |
| **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN, PLAZO Y FORMA DE PAGO** | **VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS** | Se estima entonces que, el valor del presente proceso se establecerá en la suma total de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($11.250.000)** |
| | **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** | El valor del presente contrato se pagará de la siguiente manera: Mediante un primer pago al Treinta y Uno (31) de Octubre de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($2.250.000) y dos (2) pagos mensuales iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($4.500.000). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. |
| | **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. |
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | Certificado de Disponibilidad No. 0409 del 18 de septiembre de 2024 por valor de MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($1.400.000.000) expedido por el Director Financiero. | |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** | Distrito de Barranquilla | |

| | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** | a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.<br>b) Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.<br>c) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades.<br>d) Cumplir con el pago al sistema de seguridad social.<br>e) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. (En caso de que aplique).<br>f) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.<br>g) Hacer buen uso de los equipos tecnológicos y elementos de oficina suministrados para las actividades requeridas en el desarrollo del objeto contractual.<br>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.<br>b) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato.<br>c) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.<br>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.<br>e) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.<br>f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar.<br>g) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.<br>h) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. |
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** | Las obligaciones específicas del contratista son:<br><br>1) Prestar los servicios como profesional a la Personería Distrital de Barranquilla<br>2) Prestar los servicios como Ingeniera Industrial en el apoyo a la Oficina de Conducta Oficial<br>3) Proyectar oficios y preparar documentos que le pida la Delegada para la Conducta Oficial<br>4) Apoyo en el proceso de vigilancia de la Inclusión Educativa del Distrito<br>5) Emitir los conceptos a que haya lugar dentro de las diligencias establecidas<br>6) Brindar apoyo al proceso logístico y acompañamiento en los eventos masivos que realice la Delegada para la conducta Oficial<br>7) Brindar apoyo en la evaluación de procesos logísticos y metas alcanzadas en los eventos realizados y procesos seguidos por la Oficina Delegada<br>8) Brindar apoyo en la creación de contenidos para las comunicaciones en redes sociales<br>9) Las demás que expresamente señale el supervisor o en su defecto el Personero Distrital de Barranquilla |

| | |
|---|---|
| **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. |
| **CAPACIDAD JURIDICA:** | • Propuesta<br>• Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP<br>• Declaración Juramentada de Bienes y Rentas<br>• Copia de Cédula de Ciudadanía<br>• Registro Único Tributario – RUT<br>• Copia del diploma de grado, acorde con la actividad a contratar y Copia del diploma de postgrado (en caso de que aplique)<br>• Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia<br>• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.<br>• Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.<br>• Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)<br>•Certificado de antecedentes profesionales (disciplinarios y vigencia), expedido por el Colegio de profesionales respectivo (en caso de que aplique) - (Vigencia no mayor a 1 mes)<br>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación<br>• Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.<br>• Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional<br>• Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional<br>• Constancia de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018<br>• Certificado registro de deudores alimentarios morosos “REDAM”<br>• Declaración Juramentada sobre ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de interés y no tener<br>conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario<br>• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)<br>• Certificación Bancaria<br>• RETHUS (en caso de que aplique) |
| **SUPERVISOR:** | El supervisor del contrato será la Personera Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial |
| **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. |

| CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE | |
|---|---|
| **REQUISITOS HABILITANTES.** | |
| **EXPERIENCIA:** | Persona natural, Ingeniero Industrial, que acredite 20 meses de Experiencia |
| **FACTORES DE EVALUACIÓN:** | Idoneidad y experiencia. |
| **ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.** | Anexo. Análisis de Riesgos |
| **ANÁLISIS DE EXIGENCIAS DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DIVISIÓN DE LAS MISMAS.** | En el presente contrato no aplica la exigencia de garantías, en razón a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece que no son obligatorias las garantías en la modalidad de selección de contratación directa |
| **CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES** | Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. |
| **FIRMA Y APROBACIONES** |  |
| **NOMBRE:** | **ANGELICA AVILA GOLDFARB** |
| **CARGO:** | PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL |
| **PROYECTÓ:** | L.DELAROSA – Asesora Externa |
| **REVISÓ:** | M.JIMENEZ – Asesor Externo |

## ANEXO No. 1:

## TABLA DE ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS

La Personería Distrital, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir) | Consecuencia de la Ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificacion Total | Prioridad | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del Contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Calificación Total | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Especifico | Interno | Planeación | Financiero | Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados | Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato | 1 | 2 | 3 | a | PERSONERIA. | Monitorear las cuentas de cobro del contratista y establecer las posibles causas para el incumplimiento de los pagos | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | Con la presentación de la cuenta de cobro | Conforme al plazo establecido en el contrato | Verificación de cumplimiento de las cuentas de cobro | Mensual |
| 2 | Especifico | Interno | Planeación | operacionales | Incapacidad temporal o permanente del contratista | Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas | 1 | 2 | 3 | e | Contratista | Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido /suspendido /terminado – conforme particularidades de la situación | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución | Conforme al plazo establecido en el contrato | Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la | Mensual |
| 3 | Especifico | Interno | Planeación | Económicos | Incremento en contribuciones de entidades públicas | Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato | 1 | 1 | 2 | c | Contratista | Comunicar al candidato y establecer que el contrato que se regulará conforme la legislación vigente en materia tributaria | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | Con la presentación de los estudios previos | Conforme al plazo establecido en el contrato | Revisión de la legislación en tributación | Inicio del contrato |
| 4 | Especifico | Interno | Planeación | Operacionales | Desistimiento o abandono del servicio contratado | Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas | 1 | 2 | 3 | d | Contratista | Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y secretaria general para evaluar la pertinencia de dar inicio a | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución | Conforme al plazo establecido en el contrato | Periódicas, verificar cumplimiento contractual conforme la | Mensual |