1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

Fecha de elaboración:	16/07/2020
Dependencia solicitante:	P D COORDINACION DEL MIN PUB Y D H
Ordenador(a) del gasto:	MARYEMELINA DAZA MENDOZA - SECRETARIA GENERAL

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En el marco de la Emergencia Sanitaria declarada a través del Decreto 417 de1 17 de marzo de 2020 por causa de la pandemia por COVID-19, el Gobierno Nacional ha adoptado medidas de orden público que implican el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, exceptuando de dicha medida, entre otros, a aquellos servidores públicos y contratistas cuyas actividades sean estrictamente necesarias para prevenir, mitigar y atender la emergencia sanitaria por causa del coronavirus y para garantizar el funcionamiento de los servicios indispensables del Estado.Las entidades y organismos del Estado deben proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios esenciales estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares. Así las cosas, la Personería de Bogotá D.C. como Órgano de Control del Distrito Capital que promueve la efectividad integral de los derechos de las personas, e interviene y actúa como garante del respeto al ordenamiento jurídico por parte de las autoridades administrativas del Distrito Capital, además de ejercer la inspección y vigilancia de quienes cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, debe garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales y de las metas establecidas en los proyectos de inversión para la vigencia 2020; razón por la cual, acatando las medidas de prevención y mitigación impartidas por las autoridades sanitarias, le corresponde continuar el desarrollo de las actividades que aseguren el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y el cometido institucional, en el contexto de lo cual es de suma importancia el apoyo de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el desarrollo de las acciones relacionadas con la administración y/o funcionamiento de la entidad, así como para la satisfacción de aquellas necesidades misionales que no pueden ser desarrolladas en su totalidad por los servidores, dada la insuficiencia de personal o los requerimientos particulares que se requieran; más aún en el marco de la coyuntura actual que demanda una mayor capacidad institucional para responder con eficacia a los requerimientos de protección de derechos de las personas del Distrito Capital., por lo cual resulta necesaria la contratación de prestación de servicios personales en aras a garantizar el cumplimiento cabal de las atribuciones a cargo de la entidad, Dentro de su plan estratégico 2020-2024 la Personería de Bogotá formuló el proyecto de inversión identificado con el código BDPP 7742 y BPIN 2020110010136, denominado ¿Fortalecimiento de la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario en la Personería de Bogotá¿. Este proyecto busca Fortalecer la efectividad en la protección de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, con énfasis en grupos poblacionales vulnerables y sujetos de especial protección constitucional en el Distrito Capital, con este fin se hace necesario contar con personal administrativo y asistencial que apoye las funciones que desarrollan los profesionales de la Personería Delegada para la Orientación y Asistencia a las Personas en lo relacionado con la orientación a las personas en derechos humanos y derecho internacional humanitario, en aras a cumplir con el desarrollo y ejecución del proyecto , debido a que esta dependencia no dispone de personal planta suficiente, asignada para su organización y para la ejecución de las funciones atribuidas. De igual manera, conforme a lo establecido en el artículo 97 del Decreto Ley 1421 de 1993, que señala la competencia del Concejo Distrital para elegir al Personero de Bogotá D.C., lo establecido en el artículo 35 de la Ley 1151 de 2012, que indica la procedencia del concurso de méritos para elección del Personero de Bogotá D.C., lo consagrado en el artículo 2.2.27.1 del Decreto 1083 de 2015 que impone la responsabilidad al Concejo de adelantar los trámites para el concurso público, que el periodo institucional de la Personera terminó el 29 de febrero del 2020, que de acuerdo con la Resolución No. 133 de 2020, el Concejo de Bogotá D.C. convocó el concurso público de méritos para la elección del(a) Personero(a) de Bogotá D.C. correspondiente al período 2020 ¿ 2023, y que mediante Resolución No. 256 del 16 de maro de 2020 se suspendió el concurso público de méritos y hasta cuando las condiciones sanitarias o los medios tecnológicos permitan continuar con el mismo, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria ocasionada por la propagación del COVID-19; se estima necesaria la contratación a fin de continuar con los servicios actualmente contratados en tanto se surte la elección del(a) personero(a), evitando así la afectación del servicio y eventuales traumatismos asociados a los cambios de administración y al proceso de empalme, garantizando así la continuidad de las actividades propias de los distintos procesos de la entidad.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO

Apoyar a la Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos y sus dependencias adscritas, en las actividades administrativas y asistenciales necesarias para garantizar la prestación del servicio, en el marco del proyecto de inversión 7742 ¿Fortalecimiento de la promoción y defensa de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario en la Personería de Bogotá¿.

3.2 ALCANCE DEL OBJETO

3.3 CLASIFICADOR DE BIENES (UNSPSC)

Niveles	Número	Descripción
1. Segmento	80000000	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
2. Familia	80110000	Servicios de Recursos Humanos
3. Clase	80111600	Servicios de Personal Temporal

3.4 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.

3.5 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de 5 mes(es)

3.6 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL(A) CONTRATISTA

1.	Apoyar en la sensibilización a las personas en derechos, deberes y en la oferta institucional.
2.	Apoyar la recepción y atención de las llamadas telefónicas que ingresan a través de la Línea 143, así como las peticiones y solicitudes que se presentan por el chat y WhatsApp institucional, de acuerdo con la programación establecida desde la Personería Delegada para la Orientación y Asistencia a las Personas.
3.	Apoyar la Orientación general de las consultas que presentan las personas a través de la línea 143, Chat y WhatsApp institucional.
4.	Apoyar el agendamiento de peticiones y requerimientos por medio del sistema de información SINPROC, las cuales ingresan por medio de la Línea 143, Chat y WhatsApp institucional.
5.	Apoyar las actividades administrativas y asistenciales asignadas por el supervisor del contrato, que permitan garantizar la prestación del servicio

3.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL(A) CONTRATISTA

1. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.
2. 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.
3. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
4. Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida, de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
5. 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.
6. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
7. Descargar permanentemente la correspondencia asignada.
8. 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).
9. 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.
10. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas.
11. 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.
12. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.
13. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato.
14. 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.
15. 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.

3.8 PRODUCTOS POR ENTREGAR A EL(LA) CONTRATISTA

4. CONDICIONES TÈCNICAS EXIGIDAS AL PROPONENTE

4.1 PERFIL (SI APLICA)

Núcleo básico del

Basica Secundaria		conocimiento
Bachiller		
Tècnico		
Tècnologo	X	Formaciòn tècnologica o sus equivalencias.
Profesional		
Postgrado		
Otros		

4.2 EXPERIENCIA

Requiere	SI	NO X	General	
Meses			Especifica	

4.3 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÈCNICOS O RELACIONADA: (Si aplica)

4.4 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO (Si aplica)

4.5 GARANTÌA DEL SERVICIO (Si aplica)

4.6 CAPACIDAD FINANCIERA: (Si aplica)

4.7 OTROS REQUISITOS: (Si aplica)

5 ANÀLISIS ECONÒMICO Y DEL SECTOR

5.1 ANÀLISIS DEL SECTOR: (Si aplica)

5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del contrato será:	El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14,500,000.00) , 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. 814 del 24 de diciembre de 2019, se estableció la tabla de honorarios para contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

5.3 FORMA DE PAGO

A)Un primer pago proporcional sobre la base de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.900.000), 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 de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.900.000).C)Un pago final proporcional sobre la base de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.900.000) por los días ejecutados del contrato.

6. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Inversión:	X	Funcionamiento:	

PROYECTO DE INVERSIÒN

Proyecto de inversión:	7742

META DEL PROYECTO

Meta del proyecto:	3. Orientar a las personas en derechos humanos y derecho internacional humanitario

Número de CDP:	751 de 16 de julio de 2020	Valor	14,500,000.00

7. MODALIDAD DE SELECCIÒN

Contratación Directa

7.1 JUSTIFICACIÒN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÒN

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

8. GARANTÌAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:

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

9. RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 4, la ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12, el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, en concordancia con el Decreto1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, se procede a realizar la identificación y cobertura de los riesgos. Anexo 1 Matriz de Riesgo

10 TIPO DE CONTRATO

DIRECTA.PRESTACION.SERVIC.PROF	Apoyo a la gestión		Profesionales	

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

A QUIEN DESIGNE EL ORDENADOR DEL GASTO-13000-P D COORDINACION DEL MIN PUB Y D H

12. ANEXOS (Si aplica)

13. FIRMA DE RESPONSABLES

Nombre:JAVIER ARIAS ALVAREZ	Nombre:RUBBY CECILIA DURÁN MALDONADO
Empleo o Vinculación:ABOGADO CONTRATISTA	SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Nombre:MARYEMELINA DAZA MENDOZA
SECRETARIA GENERAL