EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN

CERTIFICA

Que en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, publicado el 07 de enero de 2025 en la página del SECOP y actualizado el 07 de enero de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se encuentra registrado de la siguiente manera:

Códigos UNSPSC	80111706
Descripción	13196 - 3020 - Prestacion de servicios de apoyo para la ejecucion, seguimiento y control de las actividades de caracter administrativo que se requieran en el marco de los servicios ofrecidos a la ciudadania en las Casas de los Derechos
Fecha estimada de inicio de proceso de selección	2025-07-15
Duración estimada del contrato	5.50
Modalidad de selección	CONTRATACION DIRECTA
Fuente de los recursos	RECURSOS ORDINARIOS
Valor total estimado	17600000.00
Valor estimado en la vigencia actual	17600000.00
¿Se requieren vigencias futuras?	N
Estado de solicitud de vigencias futuras	0.00
Datos de contacto del responsable	CABRERA CIFUENTES LINDA MARIA - ATENCION Y TRAMITE DE QUEJAS

Se firma a los 07 días del mes de enero de 2025.



MARILYN JIMENEZ CHAVES

JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN

i. Registre la fecha de “última actualización del Plan Anual de Adquisiciones”, que se encuentra en la fila 13196 del documento publicado en el SECOP, consultado para emitir la presente certificación.
ii. Identifique la fila del archivo “Plan Anual de Adquisiciones” consultado en el SECOP, donde se encuentra registrado el bien o servicio objeto de la certificación.
fecha de descarga 02/07/2025

RADICADO NO.: 20250050100032363

CONSIDERANDO:

Que el 25/06/2025, se recibió solicitud de Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal realizada por: LINDA MARIA CABRERA CIFUENTES, Directora Nacional de Atención y Trámite de Quejas, mediante el radicado 2025003020032071 3.

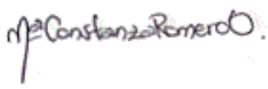
Que la Directora Nacional de Atención y Trámite de Quejas, determinó la necesidad de contar con el perfil establecido en el Criterio de Selección, para cumplir con las obligaciones definidas en el Estudio Previo anexo a la solicitud.

En mérito de lo expuesto, el suscrito Subdirector de Gestión del Talento Humano,

CERTIFICA

Que fue verificada la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por la Directora Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en razón a las necesidades de la Defensoría del Pueblo y una vez revisada la planta de personal de la Entidad, autorizada de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, no existen vacantes que contemplen funciones similares a las relacionadas previamente y, así mismo, se encontró que no se cuenta con el personal suficiente; para el desarrollo de las actividades definidas en el Estudio Previo, para cumplir con el siguiente objeto: Prestación de servicios de apoyo para la ejecución, seguimiento y control de las actividades de carácter administrativo que se requieran en el marco de los servicios ofrecidos a la ciudadanía en las Casas de los Derechos.

El anterior objeto se ejecutará en las siguientes regionales: Atlántico, Risaralda, Valle del Cauca, Norte de Santander.



MARIA CONSTANZA ROMERO ONATE

SUBDIRECTORA

SUBDIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO

Aprobado el: 26/junio/2025 11:50:41 a. m.

Hash: CI-4affdbb042792417efb262c1b101a4c9859663d4

Anexo:

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Alvaro Jose Mojica Berrocal	amojica [26/junio/2025 08:56:09 a. m.]
Aprobó	Maria Constanza Romero Onate	maria.romero [26/junio/2025 11:50:41 a. m.]

Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Señor ciudadano, para la Defensoría del Pueblo es Muy importante conocer su percepción frente a los Servicios prestados.
Evaluar los servicios que presta la Defensoría del Pueblo es muy fácil, accediendo a nuestra "Encuesta De Satisfacción al Usuario "escaneando el siguiente

Código QR.

.

RADICADO NO.: 20250030200326893

LA ORDENADORA DEL GASTO

CONSIDERANDO

Que la Directora Nacional de Atención y Trámite de Quejas en cabeza de la estrategia Casas de los Derechos de conformidad con la Resolución 0483 del 21 de abril de 2025 mediante la cual "*Por la cual se modifica la Resolución No. 2522 del 27 de agosto de 2024 y se asigna una función a la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas*", en los estudios previos requiere autorización para la celebración de cuatro (*4*) contratos cuyo objeto consiste en: "*Prestación de servicios de apoyo para la ejecución, seguimiento y control de las actividades de carácter administrativo que se requieran en el marco de los servicios ofrecidos a la ciudadanía en las Casas de los Derechos*".

Que lo anterior tiene fundamento en las necesidades y justificaciones expuestas por la mencionada dependencia, así:

> *"En cumplimiento de la misión constitucional de promover, divulgar, proteger y defender los derechos humanos, ha venido consolidando las "Casas de los Derechos" como espacios territoriales de atención directa a la ciudadanía, con especial énfasis en poblaciones en condiciones de vulnerabilidad. Estas Casas cumplen un rol fundamental en la garantía de acceso a la justicia, la promoción de Derechos y el acompañamiento a comunidades históricamente excluidas.*
>
> *A partir de las visitas diagnósticas realizadas en el primer semestre del presente año, se identificaron múltiples retos administrativos y de gestión que impactan directamente en el funcionamiento de las Casas y en la calidad del servicio prestado a la ciudadanía. Entre estos retos se destacan la falta de personal administrativo de apoyo, la sobrecarga de tareas logísticas asumidas por profesionales misionales, la limitada sistematización de las actividades, y la ausencia de mecanismos eficientes para la planificación, registro, evaluación y seguimiento de las acciones desarrolladas en las Casas.*
>
> *En muchos territorios, los equipos de las Casas frecuentemente conformados por uno o dos profesionales deben asumir simultáneamente funciones operativas, técnicas, administrativas y de articulación interinstitucional, lo que genera desgaste, afectaciones en la calidad de los procesos y dificultades para llevar un adecuado control documental, de cronogramas y de productos. A ello se suma la necesidad de mantener atención a la población de los territorios lo que demanda una gestión coordinada, proactiva y organizada.*
>
> *Los procesos de gestión administrativa, planificación y seguimiento son fundamentales para fortalecer la capacidad operativa de las Casas. Esto incluye desde la organización actividades comunitarias y encuentros pedagógicos, hasta el apoyo en la elaboración de informes, control de asistencia, manejo de agendas, sistematización de actividades, soporte en registros misionales y apoyo logístico básico para el funcionamiento cotidiano de los espacios.*
>
> *En este contexto, se requiere la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y operativa, que permita fortalecer la planificación estratégica de las actividades de las Casas, apoyar la organización y ejecución de acciones territoriales, y garantizar el seguimiento sistemático a los procesos desarrollados. Este apoyo es clave para mejorar la eficiencia institucional, liberar carga operativa de los/las profesionales que desempeñan actividades misionales, y asegurar una trazabilidad clara de las intervenciones, logros, dificultades y aprendizajes en cada territorio.*

El perfil requerido deberá contar con competencias en gestión operativa, sistematización de información, manejo de herramientas digitales, gestión documental y coordinación de actividades de atención. Además, deberá tener capacidad para trabajar en contextos sociales complejos, con enfoque territorial y sensibilidad hacia las dinámicas comunitarias.

De esta manera, el apoyo administrativo y operativo no solo fortalece la capacidad de respuesta institucional, sino que también contribuye a consolidar las Casas de los Derechos como escenarios de atención integral, articulación efectiva y gestión en el territorio, en línea con los principios misionales de la Defensoría del Pueblo."

Que la Subdirección de Gestión del Talento Humano certificó que:

"fue verificada la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por la Directora Nacional de Atención y Trámite de Quejas, en razón a las necesidades de la Defensoría del Pueblo y una vez revisada la planta de personal de la Entidad, autorizada de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, no existen vacantes que contemplen funciones similares a las relacionadas previamente y, así mismo, se encontró que no se cuenta con el personal suficiente; para el desarrollo de las actividades definidas en el Estudio Previo, para cumplir con el siguiente objeto: Prestación de servicios de apoyo para la ejecución, seguimiento y control de las actividades de carácter administrativo que se requieran en el marco de los servicios ofrecidos a la ciudadanía en las Casas de los Derechos.

El anterior objeto se ejecutará en las siguientes regionales: Atlántico, Valle del Cauca, Risaralda, Norte de Santander"

Que el Decreto 1068 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"*, señala en el Título 4 - Medidas de Austeridad del Gasto Público, Capítulo 4 - Administración de Personal, Contratación de Servicios Personales, artículo 2.8.4.4.5. condiciones para contratar la prestación de servicios, lo siguiente:

"(…)

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar."

Que en virtud de lo anterior,

AUTORIZA

La celebración de cuatro (4) contratos de prestación de servicios profesionales cuyo objeto consiste en "*Prestación de servicios de apoyo para la ejecución, seguimiento y control de las actividades de carácter administrativo que se requieran en el marco de los servicios ofrecidos a la ciudadanía en las Casas de los Derechos*", de acuerdo con expresado por la Directora Nacional de Atención y Trámite de Quejas de la Entidad en los estudios previos.

En constancia se firma en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de junio del año 2025.

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS

SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL

Aprobado el: 01/julio/2025 03:33:29 p. m.

Hash: CI-627537690bbeddc45defe070097f529ce5b0a74e

Anexo:

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Jefferson Perdomo	jeperdomo [01/julio/2025 02:47:52 p. m.]
Revisó	Linda Maria Cabrera Cifuentes	licabrera [01/julio/2025 02:48:22 p. m.]
Revisó	Diana Castillo	dicastillo [01/julio/2025 02:49:38 p. m.]
Aprobó	Margarita Barraquer Sourdis	mbarraquer [01/julio/2025 03:33:29 p. m.]

Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Señor ciudadano, para la Defensoría del Pueblo es Muy importante conocer su percepción frente a los Servicios prestados.
Evaluar los servicios que presta la Defensoría del Pueblo es muy fácil, accediendo a nuestra "Encuesta De Satisfacción al Usuario "escaneando el siguiente Código QR.