



**FORMATO SOLICITUD DE NECESIDAD DE  
CONTRATACIÓN**

**Código:** 11-FR-01

**Versión:** 5      **Página:** 1 de 4

**Vigente desde:**  
22-07-2019

Fecha de la solicitud:	<u>03 / 03 / 2021</u>		
Solicitante (jefe de dependencia):	ELENA CONSTANZA VARGAS SANCHEZ		
	PERSONERA DELEGADA PARA EL SECTOR SALUD		
	PERSONERIA DELEGADA PARA EL SECTOR SALUD		
Recursos presupuestales provenientes de:	Funcionamiento: <u>  X  </u>	*Inversión: <u>      </u>	
*Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios:			
Gerente de Proyecto*:	Nombre:		
	Empleo:		
	Dependencia:		
No. de Proyecto*	Meta*	Componente*	Recursos (\$)*
Justificación de la contratación	<p>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.</p>		
	<p>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, razón por la cual, le corresponde las actividades que aseguren el cumplimiento de desarrollar 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 las solicitudes particulares que se requieran; por lo cual resulta necesaria la contratación de prestación de servicios personales en aras de garantizar el cumplimiento de las atribuciones a cargo de la entidad.</p>		
	<p>Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones Constitucionales y Legales, el Acuerdo 034 de 1993, artículo 3°; asignó a la Personería de Bogotá funciones de agente del</p>		



Ministerio Público en el Distrito Capital, el ejercicio de la veeduría ciudadana en el territorio de su jurisdicción y el desarrollo de la defensoría de los Derechos Humanos en la Capital de la República. Igualmente, el Artículo 104 del Decreto-Ley 1421 de 1993, confirieron a la Personería Distrital autonomía administrativa, facultad que le permite dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el funcionamiento normal de la entidad.

Mediante el Acuerdo Distrital 755 de 2019 *“por el cual se modifica la estructura organizacional, la planta de empleos de la Personería de Bogotá, D.C.”*, modifica la denominación de la Personería Delegada para la Coordinación de Veedurías dejando su nueva denominación así: Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública, la cual dependerá del Despacho del (de la) Personero(a) de Bogotá y le asigna entre otras funciones la de Dirigir, orientar y controlar el cumplimiento de las políticas, planes, directrices, procesos y procedimientos establecidos para el ejercicio propio de las competencias de las delegadas adscritas a su despacho. Y dirigir evaluar y aprobar los informes sobre el ejercicio de la acción de prevención y el control a la función pública.

Considerando que, en el ordenamiento constitucional, el servicio al ciudadano es un fin esencial del Estado establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de 1991, como el deber de las autoridades de prestar un buen servicio a los ciudadanos y que la Personería de Bogotá, D.C., promueve la efectividad integral de los derechos de las personas, trabaja al servicio de la ciudad, interviene y actúa como garante del respeto del ordenamiento jurídico, con el fin de prestar un servicio adecuado se han habilitado diferentes canales para la recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF) tales como medios electrónicos (página web, chat institucional, el e-mail designado para la atención de derechos de petición), canal presencial y vía telefónica, los que se tramitan desde las áreas misionales de la entidad, de conformidad con la Resolución 473 del 19 de Julio del 2017, *“por la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones y la gestión de las quejas presentadas ante la Personería de Bogotá”*.

En la Personería Delegada para el sector Salud, adscrita a la Personería Delegada para la Coordinación de Prevención y Control a la Función Pública, en la prestación del servicio de la ventanilla ubicada en el C.A.C., se recibe un promedio aproximado de 10.637 solicitudes ciudadanas anuales y para la gestión de estas se cuenta con aproximadamente 12 funcionarios de planta quienes además deben realizar otras



	<p>funciones propias de su misionalidad, situación que desborda notablemente la capacidad de atención al ciudadano.</p> <p>De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que la Personería de Bogotá D.C., debe garantizar la prestación oportuna de los servicios propios de su misión institucional. Y que la Personería Delegada para el Sector Salud no cuenta con el recurso profesional suficiente para atender las solicitudes ciudadanas, se requiere la contratación de un profesional en Áreas de la Salud para que apoye a esta dependencia en el trámite, orientación, proyección y atención presencial de las solicitudes ciudadanas (PQRSFD)</p>
Objeto del contrato	<p>Prestación de servicios profesionales para apoyar el trámite y gestión de requerimientos y solicitudes ciudadanas (PQRDF), así como la orientación y atención presencial competencia de la Personería Delegada para el Sector Salud, de conformidad con los lineamientos, instrucciones y procesos de la Personería de Bogotá D.C.</p>
Alcance del objeto	<p>Se requieren QUINCE (15) contratistas</p>
Obligaciones y/o actividades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Personería Delegada para el Sector Salud, en el trámite, atención y seguimiento de las solicitudes ciudadanas, creando, gestionando y finalizando las peticiones de manera efectiva y de fondo.</li> <li>2. Prestar atención presencial a los ciudadanos que acudan al Centro de Atención a la Comunidad – CAC, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la personería delegada.</li> <li>3. Prestar apoyo y acompañamiento a las visitas administrativas diurnas y/o nocturnas que sean requeridas y se programen a las entidades sobre las cuales la delegada ejerce vigilancia administrativa.</li> <li>4. Incorporar en los sistemas de información (SINPROC, SIRIUS), las diferentes actuaciones surtidas en relación con las solicitudes ciudadanas, que le fueron asignadas, de conformidad con los procedimientos institucionales.</li> <li>5. Cumplir con las actividades asignadas de acuerdo con el plan de trabajo definido por el supervisor del contrato bajo los parámetros de productividad, oportunidad y calidad establecidos.</li> <li>6. Cumplir a cabalidad con la custodia y entrega de los expedientes físicos y/o digitales asignados conforme a los parámetros de archivo.</li> </ol>
Entregables (en caso de requerirse)	<p>N/A</p>

<b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	<b>FORMATO SOLICITUD DE NECESIDAD DE  CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> 11-FR-01	
		<b>Versión:</b> 5	<b>Página:</b> 4 de 4
		<b>Vigente desde:</b> 22-07-2019	

Requisitos técnicos mínimos y/o de Experiencia	Formación académica: Título Profesional en áreas de la salud o humanas con doce (12) meses de experiencia profesional.		
Plazo de ejecución	Siete (7) meses, en todo caso no podrá exceder del 30 de diciembre de 2021.	Por lo anterior adjunto:	

*Elena Corpaso*

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL (LA) SOLICITANTE**

\_\_\_\_\_  
**\*VObO DEL (LA) GERENTE DEL  
PROYECTO**

**(CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL  
(sólo para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión))**

Informamos que, revisada y verificada la planta de personal de la entidad, no se encuentra actualmente un(a) funcionario(a) disponible con el perfil requerido, toda vez que los(as) existentes están asignados de tiempo completo para desempeñar las funciones propias de su cargo, en las diferentes áreas de la entidad.

*Alba Clemencia Rojas Arias*

\_\_\_\_\_  
**ALBA CLEMENCIA ROJAS ARIAS**  
**Directora de Talento Humano**

Revisado por: