1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

Fecha de elaboración:	08/01/2019
Dependencia solicitante:	Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos
Ordenador(a) del gasto:	MARYEMELINA DAZA MENDOZA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En torno a las formas de violencia contra la mujer hay diferentes estudios, informes o documentos, pues es un tema que tiene diferentes perspectivas, sin embargo, lo que si queda claro es que es que es una problemática que se sigue presentando.

El segundo Estudio de Tolerancia Social e Institucional frente a las Violencias hacia las mujeres (liderado por la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, con apoyo de ONU mujeres, la Corporación Humanas la AECID y la Embajada de Noruega) como parte de los resultados señala "se aprecian avances en el proceso de erradicar los prejuicios frente a los derechos de las mujeres, que en muchos casos ayudan a naturalizar y perpetuar las violencias de las que son víctimas. Sin embargo, es importante hacer un llamado de atención sobre el hecho de que aún persisten este tipo de creencias¿ (pág. 6) Los imaginarios que más persisten son los que tienen que ver con las afirmacionescuando los hombres están bravos, es mejor no provocarlos y las mujeres que siguen a sus parejas después de ser golpeadas, es porque les gusta. (pág. 6). En cuanto a las barreras de atención identificadas por las mujeres víctimas de violencia, resaltan que la principal barrera es que no le pusieron atención a su caso (32%) (pág.10). Frente a la resolución de la violencia, se evidencia que las entidades mejor calificadas por las mujeres víctimas son las clínicas y hospitales (80%), el ICBF (60%) y la Fiscalía y la Policía (59% cada una). (pág. 10)

En materia de legislación para la protección a las mujeres víctimas de violencia el Distrito también ha avanzado, se tiene como ejemplo, el Acuerdo 676 de 2017. Por el cual se establecen lineamientos para prevenir la violencia basada en género y feminicidio en Bogotá, D. C. y se dictan otras disposiciones, y el Acuerdo 677 de 2017. Por el cual se crea el Sistema Distrital de Registro e Información Integral de Violencia de Género Violeta.

A pesar de las estrategias de prevención y protección adelantadas hasta el momento, se sigue requiriendo un esfuerzo de toda la sociedad que permita realizar transformaciones culturales que eliminen aquellas creencias que perpetúan las formas de violencia de género.

Por otro lado, la Personería de Bogotá D. C., es un órgano de Control que ejerce el Ministerio Público, que según lo consagrado en los Art. 117 y 118 de la Constitución Política, tiene a su cargo la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones Constitucionales y Legales, el Acuerdo 034 de 1993 y el Art. 104 del Decreto Ley 1421 de 1993, confirieron a la

Personería Distrital autonomía administrativa, facultad que le permite ejecutar su presupuesto conforme a las disposiciones vigentes.

De igual modo para el desarrollo de su misión los artículos 99, 100 y 101 del Decreto 1421 de 1993, en concordancia con artículo 3 de Acuerdo 34 de 1993, le atribuyen a la Personería de Bogotá D.C., funciones de Agente del Ministerio Público, Veedor Ciudadano y Defensor de los Derechos Humanos.

En concordancia con lo antes señalado y en cumplimiento de la misión de la Entidad, la Personería de Bogotá D.C. implantó como uno de sus objetivos estratégicos promover el respeto y vigilar el cumplimiento de los Derechos de las Mujeres, desde una perspectiva de Equidad de Género. En esta misma vía, formuló el proyecto de inversión de inversión 1202 "Promoción y Defensa de los Derechos Humanos desde una Perspectiva de Género y del Posconflicto" y estableció como una de sus metas la sensibilización de ciudadanos en Prevención de la Violencia contra la Mujer y Equidad de Género, la cual para el año 2019 está proyectada para beneficiar a 35.000 personas.

Ante la importancia de seguir implementando estrategias de prevención de violencia contra la mujer, la persistencia de imaginarios que revictimizan a las mujeres y la falta de oportunidad e integralidad en los procesos de atención, es indispensable la sensibilización, orientación, asistencia e intervención por parte de la Personería de Bogotá, D.C. con miras al logro de una sociedad mucho más equitativa y a la eliminación de cualquier tipo de violencia contra la mujer.

Debido a los retos que tiene el Distrito y para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad y las metas del proyecto de inversión 1202, se requiere la contratación de profesionales para que apoyen los procesos de sensibilización y orientación en defensa de los derechos, bajo un marco de equidad de género

3. OBJETO

APOYAR A LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ EN EL MARCO DEL PROYECTO 1202 "PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y DEL POSCONFLICTO", EN LA PROMOCIÓN Y ORIENTACIÓN JURÍDICA A LA CIUDADANÍA EN DEFENSA DE LOS DERECHOS Y RECONOCIMIENTOS Y SUS DEBERES, BAJO UN MARCO DE EQUIDAD DE GÉNERO.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

N.A.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Niveles	Número	Descripción
1. Segmento	80000000	Servicio de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y servicios Administrativos
2. Familia	80120000	Servicios Legales
3. Clase	80121900	Servicio de Participación compensada legal

5. ANALISIS DEL SECTOR

Anexo N. 1

6. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Inversión:	X
Proyecto de Inversión:	1202 Promoción y Defensa de los Derechos Humanos desde una perspectiva de género y del Posconflicto
Meta del Proyecto	2. Sensibilización en prevención de violencia contra la mujer

Funcionamiento:

Número de CDP:	*157 del 08 enero de 2019*	Valor	**$42.875.000**

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del contrato será:	El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($42.875.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado – IVA, 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. 1328 del 18 de Diciembre de 2019, se estableció la tabla de honorarios para contratos de

	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de ONCE (11) MESES Y VEINTE (20) DÍAS O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.	
Contados a partir de:	De la suscripción del acta de inicio.

9. PERFIL

Educación

Bachiller		
Técnico		
Tecnólogo		
Profesional	X	Título Profesional
Posgrado		

Se tendrán en cuenta las equivalencias entre educación y experiencia de conformidad con la normatividad vigente.

Experiencia

Requiere	SI X	No	General	
Meses	12		Específica	Experiencia Profesional

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación Directa

12. TIPO DE CONTRATO:

Prestación de Servicios	Apoyo a la gestión		Profesionales	x

13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL(A) CONTRATISTA

1. Apoyar a la Personería de Bogotá D.C. en la realización de actividades de promoción prevención de violencia contra la mujer y equidad de género y defensa de los derechos de las personas.
2. Orientar jurídicamente a las personas en defensa de sus derechos, priorizando a aquellos sujetos de especial protección constitucional, en el punto de atención al que sea asignado por el supervisor.
3. Apoyar en la asistencia jurídica de las personas en defensa de sus derechos, priorizando a aquellos de especial protección constitucional, en el punto de atención al que sea asignado por el supervisor.
4. Efectuar registro y actualización permanente de los sistemas de información institucional.

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL(A) CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.
2. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión.
3. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.
4. 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.
5. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
6. Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida, de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
7. 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.
8. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
9. Descargar permanentemente la correspondencia asignada.
10. 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).
11. Responder por el adecuado manejo y custodia de 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.
12. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas.
13. 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.

14. Solicitar el Paz y Salvo de inventarios a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.
15. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato.
16. **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.
17. **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.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR A EL(LA) CONTRATISTA

N.A.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del 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.

17. FORMA DE PAGO

A	Un primer pago proporcional sobre la base de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.675.000),** por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar.
B	Pagos mensuales iguales por el valor **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.675.000).**

C	Un pago final proporcional sobre la base de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.675.000),** por los días ejecutados durante el último mes del contrato.

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

AQUIEN DESIGNE EL ORDENADOR DEL GASTO

19. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 2. (Matriz de riesgos)

20. GARANTÍAS

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 de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

21. FIRMA DE RESPONSABLES

LINA DEL CARMEN ZULUAGA PÉREZ	**JOHANNA PAOLA MUÑIZ TORRENEGRA**
Abogada - Contratista	Subdirectora de Contratación (E)

MARYEMELINA DAZA MENDOZA
Ordenadora del Gasto