

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Justificación:

La Personería de Bogotá D.C., es una entidad de derecho público perteneciente a los órganos de control y vigilancia del estado, que según lo consagrado en el artículo 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 755 de 2019, en su artículo 5, y el artículo 104 del Decreto Ley 1421 de 1993, confirieron a la Personería Distrital autonomía administrativa, facultad que le permite ejecutar su presupuesto, es decir, dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo normal de sus funciones.

“Con la expedición de Acuerdo 755 de 2019 “por el cual se modifica la estructura organizacional, la planta de empleos de la Personería de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones” en el artículo 26 le asigna a la Dirección de Talento Humano las siguientes funciones: 1. Administrar el proceso de gestión del talento humano, en lo referente al ingreso, desarrollo y retiro de los (as) funcionarios(as) de la Entidad, en concordancia con las políticas y la normatividad vigente. 2. Administrar los pagos de la nómina de la Entidad. 3. Formular y dirigir el Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan Operativo Anual del proceso; así como las estrategias, los planes de acción y demás programas de la dependencia, conforme a la misión y objetivos de la Entidad. 4. Definir y estructurar los indicadores del proceso de gestión del talento humano e identificar, medir y controlar los riesgos del mismo, de acuerdo con las políticas y la normatividad vigente. 5. Dirigir la aplicación de las políticas de la Entidad, respecto a los planes institucionales y programas de: Bienestar, Incentivos y Capacitación; así como del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de conformidad con las normas vigentes. 6. Dirigir la formulación de las políticas, planes y programas, relativos a la nómina de la Entidad. 7. Implementar el sistema de evaluación del desempeño en la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. 8. Elaborar y actualizar el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente. 9. Diseñar e implementar el Plan Anual de Vacantes de la Entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes. 10. Elaborar los informes relacionados con el proceso de gestión del talento humano. 11. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

Conforme a las funciones asignadas la planta de personal establecida para la Dirección de Talento Humano resulta insuficiente, por tal se requiere contar con profesionales y personal de apoyo, idóneo, capacitado y con experiencia necesaria para realizar actividades que se desprenden del proceso Talento Humano, con el fin de asegurar la gestión y cumplimiento de todas las funciones y responsabilidades asignadas a la Dirección



de Talento Humano, se hace necesario contar con la prestación del servicio del recurso humano profesional, en aras de garantizar la ejecución oportuna y eficiente de las actividades y procedimientos para la administración de personal, relacionados con el ingreso, permanencia, desarrollo y retiro de los servidores, así como la gestión de todos los requerimientos y/o solicitudes de las novedades de personal y situaciones administrativas y temas sindicales, que se presenten en esta Dirección.

El contrato que se pretende celebrar coadyuvará al cumplimiento del objetivo de optimizar el desarrollo de las actividades y procesos que permiten el cabal cumplimiento de las funciones asignadas dado que se requiere el soporte de **un profesional especializado en derecho y con título de maestría**, que brinde apoyo, por consiguiente se necesita el soporte externo de personas naturales que permitan fortalecer la labor que se desempeñan en el grupo.

De acuerdo conforme al estatuto de contratación administrativa los contratistas son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, que asumen la ejecución de actividades, o que deben asumir la realización de una determinada prestación, según las especificidades del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación dado que, con las personas de planta, entre otras cosas, no se alcanzan a suplir todas las acciones requeridas a modo enunciativo: cumplimiento de políticas, planes, proyectos, acciones de mejora y metas fijadas

El objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia, así las cosas, se previó la contratación de un nivel profesional especializado, con reconocida idoneidad y experiencia para suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales,

Expuesto lo anterior, Dirección de Talento Humano, requiere contratar una persona natural con **título profesional en el núcleo básico del Derecho, título de posgrado en la modalidad de especialización y título de maestría y acreditar cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional, de conformidad con la Resolución 66 del 24 de febrero de 2025**

La selección del contratista para la prestación de servicios para la Dirección de Talento Humano de la PERSONERIA DE BOGOTÁ, se realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

De acuerdo con lo anterior se requiere la contratación de una (1) persona, en virtud de lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que procede la modalidad de contratación directa.

Sede principal Carrera 7 N° 21 - 24. Bogotá - Colombia
Sede C.A.C. Carrera 8 N° 20 - 56. Bogotá - Colombia
Código postal 111321
Conmutador (601) 382 04 50/80
Línea 143

www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá
 @PERSONERIADEBOGOTA
 @personeriabta
 @personeriadebogota



Que acorde con la certificación suscrita por el Director de Talento Humano de la Personería de Bogotá, no existe disponibilidad de recurso humano suficiente para el logro de los objetivos institucionales de la entidad.

La Dirección de Talento Humano requiere un (1) contratista.

Valor del proceso contractual: SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$72.000.000), según certificado de disponibilidad presupuestal 561 del 7 de marzo de 2025, rubro O21202020090191116, Servicios de los órganos de control y otras instituciones

Término de ejecución: Seis (06) meses, sin exceder el treinta (30) de diciembre de 2025.

Lugar de Ejecución: Bogotá D.C

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades propias de la Dirección de Talento Humano.

Obligaciones del contratista

Específicas:

1. Revisar jurídicamente los actos administrativos, acciones constitucionales y comunicaciones generados en la Dirección de Talento Humano y sus Subdirecciones, para el trámite de las situaciones administrativas relacionadas con el ingreso, permanencia, desarrollo y retiro de los(as) funcionarios(as).
2. Brindar asesoría jurídica y acompañamiento a la Dirección de Talento Humano y sus Subdirecciones, orientando sobre temas relacionados con el proceso de situaciones administrativas y demás funciones que desarrolla la Dirección.
3. Emitir conceptos jurídicos y orientaciones a la Dirección de Talento Humano, proporcionando recomendaciones respecto a los temas competencia de la Dirección.
4. Orientar y apoyar la Defensa Judicial de la Dirección de Talento Humano, incluidas las áreas que de ella dependen, en acciones de tutelas, procesos judiciales y administrativos, entre otras.



5. Brindar orientación jurídica y recomendación respecto la respuesta de los derechos de petición, tutelas y recursos competencia de la Dirección de Talento Humano.
6. Utilizar los sistemas de información aprobados e implementados en la Personería de Bogotá, ingresando, actualizando y consultando la información en tiempo real que en ellos se debe consignar, como soporte al ejercicio de sus obligaciones contractuales y asistir a las capacitaciones, inducciones que se realicen para su utilización.
7. Gestionar de manera permanente, a través del aplicativo SIRIUS o el sistema de gestión documental que disponga la Entidad, el archivo y organización de los documentos bajo su responsabilidad, en cumplimiento de las funciones y tareas asignadas.
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

Forma de pago: Mes vencido o fracción de mes con fecha de corte el 30 de cada mes, a razón de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000)** Se debe tener en cuenta que los periodos se cuentan de 30 días calendario exceptuando los días parciales del primer periodo de pago y el último periodo a pagar cuando no sea el mes completo.

Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el (o la) contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada en el contrato, adjuntando los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución parcial del contrato.
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar)
3. Factura en caso de que el (o la) contratista este sujeto al régimen común.

"En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico."

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar;



PARAGRÁFO: Para el último pago del presente contrato, el contratista debe realizar la entrega de los elementos devolutivos asignados para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y aportar el formato de paz y salvo dispuesto para tal fin.

Perfil

Formación académica: Título profesional en el núcleo básico del Derecho,

Especialización: Título de posgrado en la modalidad de especialización y título de maestría.

Equivalencias: Aplican las establecidas en los Decretos 1785 de 2005 y Decreto Ley 1083 de 2015.

Experiencia profesional: Acreditar cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.

Que en relación con los honorarios del contrato que se celebre se realizará mediante pagos mensuales vencidos, a razón de **\$12.000.000** en consideración a que por la naturaleza del objeto a contratar y las obligaciones convenidas, no es posible establecer el pago por entrega de productos o cumplimiento de metas.

GARNATIA EXIGIBLE: Se exigirá póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare lo solicitado por la entidad.

- Cumplimiento:

Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Deberá así mismo, tener una vigencia igual a la ejecución del contrato y de sus prorrogas si las hubiere, a partir de su perfeccionamiento y cuatro (4) meses más luego de terminada la ejecución contractual

Supervisor del contrato: Pablo Andrés Jiménez Ocampo, Director de Talento Humano

Nivel de riesgo a ARL: Riesgo 1

PABLO ANDRÉS JIMENEZ OCAMPO
Director de Talento Humano

Elaboro: Stella Ávila Torres