	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	13
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 1 de 4
			VIGENTE DESDE:	07/11/2017

## ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

PLAN DE DESARROLLO: El plan de Desarrollo Bogotá Mejor para todos se centra en tres pilares y cuatro ejes transversales: Primer Pilar: Igualdad de Calidad de vida. Segundo Pilar: Democracia Urbana. Tercer Pilar: Construcción de comunidad y cultura ciudadana. Primer eje Transversal: Nuevo Ordenamiento Territorial. Primer Pilar: Igualdad de Calidad de Vida este pilar busca propiciar la igualdad y la inclusión social mediante la ejecución de programas orientados prioritariamente a la población más vulnerable y especialmente a la primera infancia. Estos programas estarán enfocados a intervenir en el diseño y funcionamiento de la ciudad, partiendo de reconocer que de esto depende en gran medida la calidad de vida de sus habitantes. Es así, que a través del proyecto de inversión 1104 Distrito Joven: Desarrollo de competencias laborales a jóvenes con derechos vulnerados, mediante el Pilar: 01 Pilar Igualdad de calidad de vida encontramos, La Ruta de Oportunidades Juveniles del modelo pedagógico del IDIPRON, que se compone de tres estrategias a saber: la primera orientada hacia la formación, en la que se brinda a los jóvenes oportunidades para el fortalecimiento de competencias socio-laborales desde lo formal, lo informal y la formación para el mundo del trabajo. La segunda hace relación a la vinculación de los jóvenes a los convenios suscritos por el IDIPRON con otras entidades Distritales, Nacionales e Internacionales tanto públicas como privadas, a través de los cuales se gestionan los recursos y condiciones para el primer empleo, que busca que Aprendan a trabajar trabajando y a construir experiencia laboral y sus compromisos. La tercera y última hace relación a los egresados y se brinda apoyo en emprendimiento, sedes / equipamiento, acompañamiento en el primer empleo autónomo y el seguimiento al goce efectivo de derechos. Que de conformidad con el Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Concordancias: Ley 80 de 1993, ART. 22. Inc. 6. De los registros de proponentes. ART. 32. Num. 3. De los contratos estatales. Ley 1150 de 2007, ART. 2. Num. 4. Lit. h). De las modalidades de selección. Decreto 1510 de 2013, ART. 20. Estudios y documentos previos. ART. 73. Inc. Final. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. Decreto 019 de 2012, ART. 217. De la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales. Ley 1474 de 2011, ART. 2. Inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción. Es claro que el IDIPRON debe adelantar los procesos contractuales necesarios que le permitan la ejecución del proyecto de inversión 1104 Distrito Joven aprobado para la vigencia 2018, atendiendo las normas legales y reglamentarias del Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y los principios que rigen los contratos de las entidades estatales como son transparencia, economía y responsabilidad. Sumado a lo anterior y en aras de lograr los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo "Bogotá, mejor para todos", Para tal fin el Instituto viene adelantando una serie de Convenios Interadministrativos, entre ellos el Convenio No 1680 de 2018 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD, cuyo objeto es: "AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA SEÑALIZACIÓN VIAL EN LA MALLA VIAL DE LA CIUDAD DE BOGOTA D.C VINCULANDO A LOS JÓVENES QUE PARTICIPAN EN LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DEL IDIPRON". en virtud de lo anterior se hace indispensable contar personal Profesional, técnicos, tecnólogos, auxiliares administrativos y operativos con la suficiente idoneidad y experiencia en el manejo de grupos pertenecientes a la población en condición de fragilidad social para brindarles atención y orientación. Por lo anterior se requiere contratar personal bajo la figura jurídica de prestación de servicios, para el desarrollo del convenio a fin de garantizar la correcta ejecución de este, bajo los parámetros que rigen la función administrativa, de manera oportuna y eficiente para la satisfacción del interés público, bajo los parámetros y principios de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios. La contratación de este personal se lleva a cabo posterior a la verificación y expedición de la respectiva certificación por parte de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano de inexistencia o insuficiencia del cargo. Formato A-GDH-FT-0 25. Es de anotar, que, aunque los servicios prestados por los contratistas no los puede realizar el personal de planta y no son de carácter permanente, son imprescindibles para el funcionamiento de la Entidad. Finalmente, apunta a la ejecución de la(s) meta(s): Ofrecer a Jóvenes con vulneración de derechos Oportunidades de empoderamiento de competencias laborales..

#### 1.1. PERFIL Y/O CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

REQUISITOS		
PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
AUXILIAR NIVEL 4	TITULO DE BACHILLER	CON 24 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL O RELACIONADA

#### 2. OBJETO

prestar servicios personales para realizar actividades como orientador operativo, para la ejecución del convenio interadministrativo n° 1680 de 2018 suscrito con Secretaria Distrital de Movilidad y el IDIPRON, en el marco del proyecto de inversión 1104


#### 2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

CINCO (5) MESES .

#### 2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### 2.2.1. Obligaciones Generales



	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN	13
			PÁGINA:	Página 2 de 4
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

1. Adelantar las actividades de acuerdo a los lineamientos establecidos en el SIGID, el Ideario Ético y Código de Integridad de la Entidad, así como de todos aquellos sistemas que están implementados para el mejoramiento continuo.
2. Responder por los documentos, archivos y demás elementos que les hayan sido confiados con ocasión del contrato, al supervisor o al área de almacén e inventarios, según sea el caso.
3. Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 1082 de 2015, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social.
4. Hacer uso adecuado de los elementos públicos puestos a su servicio para el cumplimiento del objeto contractual y garantizar su debida conservación o reemplazo en caso de pérdida, la entrega se realizara oficialmente al contratista mediante documento establecido por la entidad para la asignación de bienes devolutivos y/o elementos de consumo y consumo controlado, de igual forma al finalizar la relación contractual se debe hacer la devolución de todos aquellos elementos públicos a través del documento establecido por la entidad.
5. Entregar, como requisito para el último pago el formato "CERTIFICADO DE ENTREGA DE ELEMENTOS A CARGO DEL CONTRATISTA" debidamente diligenciado por las áreas pertinentes, Sistemas, Administración Documental, Almacén e Inventarios, Transporte, Mantenimiento Bienes Muebles e Inmuebles y Apoyo Logístico.
6. Registrar en el Sistema de Información Misional (SIMI), toda la gestión realizada con los NNAJ, de acuerdo a la naturaleza de sus obligaciones o responsabilidades, con el principio de veracidad, calidad, oportunidad e integralidad, teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Procesos y Procedimientos, lo indicado por su supervisor o las oficinas competentes, cuando aplique.
7. El contratista se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad de la información suministrada por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud o que por causa u ocasión del contrato llegase a conocer y la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
8. Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de los activos de información, uso adecuado del Internet y del correo electrónico que fije la entidad.
9. Entregar los bienes y documentos físicos e informáticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, garantizando que reposen en la dependencia correspondiente.
10. El contratista deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como dar un adecuado uso de los recursos agua y energía y buen manejo de los residuos sólidos que genere, durante el desempeño del objeto contractual, en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad.
11. Participar activamente, en las actividades programadas del Proceso de Gestión Ambiental y demás sistemas que sean adoptados por la entidad.

### 2.2.2. Obligaciones Específicas

1. Programar cada una de las actividades que se ejecuten en el marco del convenio, localizando y atendiendo las solicitudes del coordinador y residente.
2. Orientar el desarrollo de cada una de las actividades, realizando el acompañamiento y seguimiento a los Jóvenes beneficiarios, así como definir y controlar los procedimientos para el desarrollo de las actividades de mantenimiento de las señales viales.
3. Mantener comunicación directa con el residente de campo del convenio a través de reportes de actividades diarias, también elaborar, diligenciar y entregar oportunamente todos los formatos e informes requeridos durante la ejecución de las actividades del convenio, aportando el registro fotográfico, que dé cuenta del desarrollo de las mismas.
4. Atender las solicitudes de las autoridades distritales y velar por su acatamiento, en los casos que aplique.
5. Solicitar oportunamente los insumos, dotación, herramientas, equipos y servicios que se requieran para la ejecución de las actividades del convenio, también coordinar el suministro de materiales en campo y retiro de escombros o desechos que se produzcan en el desarrollo de las actividades de mantenimiento.
6. Velar por el desarrollo de acciones y comportamientos adecuados con los jóvenes vinculados al proceso de formación, así como hacer seguimiento al adecuado uso de los insumos, dotación, herramientas y equipos que le sean entregados para la ejecución de las actividades, las normas de seguridad por parte de los jóvenes beneficiarios y el uso de los elementos de seguridad y protección personal.
7. Reportar al Residente y/o Profesional Social oportunamente, las novedades que se presenten en el espacio de intervención a través de los conductos establecidos por el IDIPRON.
8. Revisar que se cumplan con los requerimientos técnicos antes, durante y después de la aplicación de los procesos de implementación de la señalización.
9. Las demás que sean asignadas por el IDIPRON de acuerdo con la naturaleza y el objeto del convenio.

### 2.3. OBLIGACIONES DEL IDIPRON


1. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

### 2.4. TIPO DE CONTRATO

Las partes suscribirán un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS

### 2.5. FORMA DE PAGO

FORMA	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA PAGO
Valor del presente contrato, se cancelará en periodos fijos, mensualidades vencidas, o proporcional al tiempo de servicio prestado en	El valor mensual es la suma de: \$1995000 (UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA	Previa presentación del informe de actividades del periodo correspondiente, certificado a recibo de satisfacción expedida por el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Trabajo para la Protección de la          Niñez y Juventud</small>	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	13
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 3 de 4
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

el mes, con corte al día 30 de cada mes; valor que se pagará dentro de los 10 días siguientes al corte del mes y la presentación del respectivo informe.	Y CINCO MIL PESOS.)	supervisor del contrato y acreditación del pago de aportes al Sistema de Salud y Pensiones para el régimen contributivo.
--	---------------------	--

### 3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación Directa acorde con lo establecido en el numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2º, Numeral 4º, literal h) y lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015.

### 4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso es de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS. MCTE \$9,975,000. El cual se fijó atendido el plazo del contrato y los honorarios mensuales que corresponden, de acuerdo con el perfil solicitado.

#### 4.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	FUENTE	NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	NÚMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR SOLICITADO
3311501051104320	Distrito joven: Desarrollo de competencias laborales a jóvenes con derechos vulnerados ADMINISTRADOS DE	ADMINISTRADOS	112-0180 Proyecto- Juventud	2018002902	9,975,000.00

### 5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para el presente proceso se tiene en cuenta como factor de selección aquella persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia de conformidad con la necesidad y perfil requerido en el presente estudio previo, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas.

### 6. ESTIMACION, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

RIESGO	TIPIFICACION	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Riesgo Regulatorio.	Nueva normatividad de obligatorio cumplimiento para el contratista, durante el tiempo de ejecución del contrato (tributaria, seguridad social, etc.).	Se trata cambios en la legislación que pudieran afectar por una parte los recursos girados por el contratante y por la otra las obligaciones económicas que debe asumir el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contratado.	Los riesgos de este tipo serán asumidos por el contratista.

### 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Las garantías mínimas, montos y vigencias requeridos son los siguientes:

GARANTIA	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO	VIGENCIA MINIMA
N/A	N/A	N/A

### 8. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

La presente contratación no está cubierta por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado colombiano.

### 9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO


La supervisión del contrato estará a cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 02, subdirección de métodos quien en el ejercicio de sus funciones deberá dar cumplimiento a las obligaciones como que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

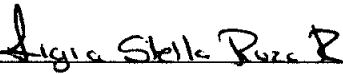

En todo caso el supervisor podrá contar con un apoyo a la supervisión del contrato, cuya persona propuesta es:


Nombre: N/A  
 Cargo o No. de contrato: N/A  
 Area: N/A

Numero del Sistema: 20181310



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL INSTITUCIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA NIÑEZ Y JUVENTUD	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	13
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 4 de 4
			VIGENTE DESDE	07/11/2017

<b>VIABILIDAD OFICINA ASESORA DE PLANEACION</b> <i>(Verifica que se ajusta al proyecto(s) de inversión de la actual vigencia fiscal con cargo al(los) cual(es) se pretende realizar el gasto</i>	<b>FIRMA:</b>  <b>LIGIA STELLA ROZA REINA</b> <small>Cargo: jefe Oficina Asesora de Planeacion (E)</small>
<b>SUBDIRECTOR(A)</b> <i>(DA visto Bueno Técnico y verifica que este contemplado dentro del Rubro presupuestal y o proyecto y del plan de compras</i>	<b>FIRMA:</b>  <b>LEMMY HUMBERTO SOLANO JULIO</b> <small>Cargo: GERENTE DE PROYECTO (E)          Dependencia: SUBDIRECCION DE METODOS (E)          No de Proyecto que gerencia: 1104</small>

Elaboró: Adriana del Pilar Botía Rodríguez  
 Revisó: LEMMY HUMBERTO SOLANO JULIO   
 FECHA DE ELABORACIÓN : 29/10/2018