	PROCESO	GESTION DE DESARROLLO HUMANO	CODIGO	A-GDH-FT-025
			VERSION	06
	FORMATO	CERTIFICACION DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DEL CARGO	PAGINA	1 de 1
			VIGENTE DESDE	10/11/2021

EL SUBDIRECTOR TECNICO DE DESARROLLO HUMANO DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

CERTIFICA:

Una vez revisados los cargos contemplados en la planta de personal de la entidad, aprobada mediante Acuerdo No. 005 del 30 de julio de 2021, se solicita la expedición de la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal debido a que:

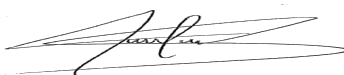
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio

Existe personal en la planta, pero no es suficiente.

El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio

Con los siguientes requisitos: Título profesional en derecho 36 Meses de experiencia profesional, para atender la necesidad presentada en el proyecto de inversión 7727 "Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá" , cuya solicitud fue realizada mediante memorando con radicado No. 2022IE85 de fecha 06 de Enero de 2022, suscrito por el GERENTE DE PROYECTO.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los 06 días del mes de Enero de 2022, en cumplimiento del Artículo 01 del Decreto 2209 de 1998 expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en virtud de la Resolución N° 323 del 11 de Noviembre del 2011 expedida por el IDIPRON.




YESID ALONSO SALAMANCA ZULUAGA

Subdirector Técnico de Desarrollo Humano

Proyectó: Edwin Zayd Rivera Urrego. Auxiliar Administrativo Codigo 407 Grado 07.

Revisó: Yesid Alonso Salamanca Zuluaga. Subdirector Codigo 070 Grado 02.

CODIGO VERIFICACION: 1049871

	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-FT-002 ^{1 de 2}
		VERSIÓN	11
	SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	PÁGINA	1 de 1
		VIGENTE DESDE	06/01/2022

FECHA RADICADO

DÍA	MES	AÑO

SOLICITUD No. 883

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA - GRUPO DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL IDIPRON DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: (Fuente: 01-Distrito; 03-Administrados)

Código	Nombre del rubro presupuestal	Fuente	Elemento PEP	Valor
02301160103000007727	Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá - 200991119 - Otros servicios de la administración pública n.c.p	01- Distrito	PM/0214/0101/419 90167727	26.082.000,00
02301160103000007727	Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá - 200991119 - Otros servicios de la administración pública n.c.p	01- Distrito	PM/0214/0120/419 90167727	2.898.000,00
			TOTAL	\$ 28.980.000,00

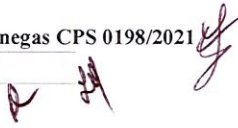
* Si requiere incluir más rubros, inserte el número de filas que sean nec

El abajo firmante certifica que previa a la suscripción de esta solicitud ha verificado la pertinencia del gasto, por tal motivo solicita sea expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal respectivo.

SOLICITANTE

 Firma: 
 Nombres: HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ 
 Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Proyectó: Paula Hernández CPS 0197/2021 /Yenny Vanegas CPS 0198/2021

Revisó: Luz Miriam Botero Serna-Jefe OAJ 

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 12

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

FABIOLA
FRANCO
ESCOBAR

Firmado digitalmente
por FABIOLA FRANCO
ESCOBAR
Fecha: 2022.01.07
18:32:17 -05'00'

FABIOLA FRANCO ESCOBAR
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011601030000007727	Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá	O232020200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	28.980.000
			Total	28.980.000

Objeto:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA APOYAR LA GESTION DE LA OFIC.ASESO. JURIDICA -GRUPO DE CPS DEL IDIPRON DE ACUERDO CON LAS CONDIC.Y ESPECIF.TECN. DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Se expide a solicitud de HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ Cargo SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO mediante oficio número S 883 de ENERO 07 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 07 DE 2022


Documento firmado por: FABIOLA FRANCO ESCOBAR / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: FABIOLAF 07.01.2022

Elaboró: ANDRESV 07.01.2022

Impresión: 07.01.2022-18:29:58 FABIOLAF 0000220016 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y Juventud	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	17
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 1 de 6
			VIGENTE DESDE	07/01/2022

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

PLAN DE DESARROLLO: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI: PROPÓSITO: Pilar 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política PROGRAMA: Programa 03 Movilidad social integral PROYECTO: 7727 Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá.


Es claro que el IDIPRON debe adelantar los procesos contractuales necesarios que le permitan la ejecución del proyecto de 7727 Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá aprobado para la vigencia 2022, 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: “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” se requiere iniciar el proceso de contratación temporal de un Título profesional en derecho, 36 Meses de experiencia profesional, que con plena autonomía desarrolle las actividades señaladas en el futuro contrato, bajo la orientación del funcionario designado como supervisor del contrato.

Los Contratos de Prestación de Servicios se realizan de conformidad con los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación y de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal, lo cual redundará en la mejora de los procesos transversales de apoyo del IDIPRON. Lo anterior, 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. El Instituto aunque cuenta con una planta de personal en los cargos administrativos esta no es suficiente, pues sus funcionarios en su totalidad suman 193, distribuidos así NIVEL DENOMINACIÓN CANTIDAD ASISTENCIAL SECRETARIO 17 ASISTENCIAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 49 ASISTENCIAL AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 47 ASISTENCIAL AYUDANTE 3 ASISTENCIAL CONDUCTOR 21 ASISTENCIAL OPERARIO 1 TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3 TÉCNICO OPERATIVO 11 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 33 ASESOR JEFE DE OFICINA ASESORA 2 ASESOR 1 DIRECTIVO DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA 1 DIRECTIVO SUBDIRECTOR OPERATIVO 1 DIRECTIVO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO 1 DIRECTIVO SUBDIRECTOR 1 DIRECTIVO JEFE DE OFICINA 1. Lo anterior permite evidenciar que la dependencia no cuenta con el personal suficiente que le permita atender las necesidades a sus funciones en especial aquellas asociadas a la contratación del personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que le permitan cumplir la meta establecida en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia, y que será desarrollada en las 21 sedes de las cuales, 4 son administrativas y 17 son Unidades de Protección Integral, y 2 de recreación: Carmen de Apicalá y La Calera, UPI'S, destinadas para la atención de un promedio diario de 1500 NNAJ. Que, dentro de la anterior concepción, y conforme a las normas que integran el Estatuto General de la contratación Pública, las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, pueden de manera temporal contratar a personas naturales o jurídicas que brinden el acompañamiento y/o apoyo en el desarrollo de actividades asociadas a la gestión contractual, señaladas en los negocios jurídicos que se celebren. Se hace necesario la vinculación de personal en el marco de lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, que dispone: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 (...). Sumado a lo anterior, en el Plan de Adquisiciones de la entidad vigencia 2022 se tiene contemplado contratar los servicios de un Título profesional en derecho, 36 Meses de experiencia profesional, contrato que se realizará por parte del contratista con plena autonomía administrativa y técnica con sujeción a los procedimientos y procesos de la Entidad, que permitan el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el contrato, y que en ninguna circunstancia corresponden al ejercicio de una función pública, bajo la orientación del supervisor de este.

El IDIPRON debe adelantar los procesos contractuales necesarios que le permitan la ejecución del proyecto de 7727 Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá aprobado para la vigencia 2022, Sumado a lo anterior y en aras de lograr los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Distrital, resulta necesario para el Instituto, dada su naturaleza, contar con los servicios de un profesional en derecho, con 36 meses de experiencia profesional, para que apoyen todas las actividades de la oficina asesora jurídica, que redundará en la mejora de los procesos transversales de apoyo del Institucional del Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y la Adolescencia – IDIPRON. Por lo anterior se requiere contratar profesionales en derecho, bajo la figura jurídica de prestación de servicios; en 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.

Es de anotar, que, aunque los servicios prestados por el contratista los puede realizar el personal de planta, este no es suficiente; por lo anterior, el contratista desarrollará las obligaciones contractuales con autonomía, independencia y responsabilidad, toda vez que con su ejecución no se configura subordinación respecto de la Entidad. Cabe anotar que sus servicios son necesarios para el funcionamiento de la Entidad. 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-025).

Finalmente, el contrato a suscribir derivado del presente estudio previo apunta a:

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	17
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 2 de 6
			VIGENTE DESDE	07/01/2022

META	CONCEPTO DE GASTO	PMR
Finalmente, apunta a la ejecución de la(s) meta(s): Proveer el 100% los servicios de apoyo para el fortalecimiento de la gestión institucional del IDIPRON.	200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p	PM/0214/0101 PM/0214/0120

1.1. PERFIL Y/O CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

REQUISITOS			
GRUPO	CATEGORÍA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
GRUPO 2 Actividades que consisten en ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional diferente a la técnica profesional y reconocida por la ley según su complejidad y competencias exigidas, les puede corresponder actividades de coordinación, supervisión y control de áreas Internas.	D	Título profesional en derecho	36 Meses de experiencia profesional

2. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA - GRUPO DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL IDIPRON DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.

PARÁGRAFO 1: Los estudios previos forman parte integral del presente contrato.

PARAGRAFO 2: Estas actividades están relacionadas con su formación de acuerdo con las condiciones y requisitos para la prestación del servicio a las que se obliga el CONTRATISTA, las cuales se describen en las Especificaciones Técnicas Requeridas y Condiciones Técnicas señaladas en los Estudios Previos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO 3: Se entenderá por autonomía técnica y administrativa, la gestión que efectúe el **CONTRATISTA** de forma independiente para el cumplimiento de las obligaciones pactadas, siendo de su exclusiva responsabilidad el ejercicio de las actividades acordadas que ejecute en desarrollo del presente contrato.


2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

SEIS (6) MESES .

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1. Obligaciones Generales

- 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.
- Responderá por los documentos, archivos y demás elementos que solicitó y que le hayan sido confiados con ocasión del contrato, al supervisor o al área de almacén e inventarios, según sea el caso.
- 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.
- Hacer uso adecuado de los elementos públicos puestos al servicio del contratista cuando este lo requiera para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su debida conservación o reemplazo en caso de pérdida. La entrega se realizará 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y Juventud	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	17
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 3 de 6
			VIGENTE DESDE	07/01/2022

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. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
12. Utilizar los elementos de protección personal (EPP) y / o bioseguridad necesarios para el desarrollo de la actividad contratada, cuando el contratista de manera autónoma se encuentre en las instalaciones físicas de la entidad.
13. Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados e implementados por la entidad para la prevención del contagio con Coronavirus COVID19, y cumplir toda la normativa que se emita para este fin.
14. Informar (i) la composición del capital social de la persona jurídica, (ii) la existencia de pactos o acuerdos de accionistas, (iii) su pertenencia o no a un grupo empresarial, (iv) su naturaleza jurídica, y (v) la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera. El deber de informar cualquier situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como la existencia de investigaciones en curso y su estado, providencias judiciales como medidas de aseguramiento, cautelares o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero. El deber de mantener cubierto el estado del riesgo durante la ejecución del contrato, por medio del ofrecimiento de garantías que resulten suficientes a juicio de la entidad estatal contratante. El deber del contratista de cumplir con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018) y el Colombiano (Ley 2016 de 2020), así como con los demás controles que la entidad estatal diseñe e implemente, con el fin de mitigar los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesta.
- 15.1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
- 15.2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
- 15.3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- 15.4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.
16. Para garantizar el Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, el contratista en el penúltimo pago deberá aportar la(s) planilla(s) de pago(s) que cubran hasta el último día de ejecución del contrato, como requisito para trámite de la respectiva cuenta de cobro.
17. Promover y divulgar el adecuado uso de los diferentes formatos, procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIGID del IDIPRON en cada una de las actividades que se desarrollen en el marco de la ejecución del contrato.

PARAGRAFO 1: El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que en su momento requirió para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.


PARAGRAFO 2: Este contrato de prestación de servicios no está sujeto al cumplimiento de horario, tampoco relación jerárquica, pero en su ejecución EL CONTRATISTA tendrá en cuenta la coordinación de actividades pactadas con el supervisor de este.

2.2.2. Obligaciones Específicas

1. Adelantar los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la plataforma del SECOP II, incluyendo todas las actividades que se deriven en las diferentes etapas precontractual, contractual y postcontractual, de manera oportuna, con eficiencia y eficacia, previa verificación del proceso correspondiente en el Plan Anual de Adquisiciones, con la revisión y análisis de la documentación allegada por los futuros contratistas para la certificación de la idoneidad y experiencia, y verificación de los antecedentes judiciales (Delitos Sexuales y Medidas Correctivas) de conformidad con las normas legales vigentes.
2. Revisar y adelantar las modificaciones contractuales a que haya lugar (adición, prórroga, suspensión, otrosí etc.), previo análisis de la documentación que las sustentan, así mismo la revisión y adelantar el trámite de la liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados, en la plataforma del SECOP II y tramite de firma.
3. Adelantar los procesos sancionatorios requeridos por los supervisores de los contratos y proyectar los documentos y actos administrativos que derivan del incumplimiento contractual, de conformidad con el procedimiento de la Entidad.
4. Realizar el análisis y estudio de las pólizas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; así como las modificaciones de las pólizas que se deriven de las modificaciones de los contratos de bienes y servicios; trámite que debe adelantarse en físico y en la plataforma del SECOP II.
5. Mantener la custodia de los expedientes contractuales hasta el momento de la entrega para trámite de registro presupuestal.
6. Mantener actualizado el expediente físico (que reposa en la Oficina Jurídica) y virtual (Plataforma del SECOP II) de todo lo relacionado con la ejecución del presente contrato.
6. Las demás funciones que tengan relación con la naturaleza del objeto del contrato con el fin de dar cumplimiento al mismo.

2.3. OBLIGACIONES DEL IDIPRON

1. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	17
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 4 de 6
			VIGENTE DESDE	07/01/2022

2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo en un término no mayor a treinta (30) días luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.
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 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, a excepción del contrato cuya ejecución comprenda tiempo proporcional para su finalización, que será pagado conjuntamente con el penúltimo periodo, con el fin de garantizar el Pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista, quién para su última cuenta de cobro deberá aportar la(s) planilla(s) de pago(s) que cubran hasta el último día de ejecución del contrato, como requisito para trámite de la respectiva cuenta de cobro.	El valor mensual es la suma de: \$4830000 (CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS.)	Previa presentación del informe de actividades del periodo correspondiente, certificado a recibo de satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de aportes al Sistema de Salud y Pensiones para el régimen contributivo.


3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACION INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, Prestación de Servicios, a la luz del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2 numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, consagra en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida. A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 preceptúa: "(...) 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, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logística, o asistenciales. (...)" Teniendo en cuenta lo señalado el presente estudio, para la contratación del servicio profesional y de apoyo a la gestión identificado, y en el marco de lo señalado en el numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, y en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere la obtención de dos o más ofertas, tal y como lo señala el Consejo de Estado en el fallo descrito en párrafos que anteceden, pronunciamiento que mantiene su vigencia aun cuando la norma que fue objeto de control de legalidad fue derogada en su momento por el decreto 734 de 2012, quien la reprodujo en su integridad. Lo anterior por tratarse de un servicio que por sus características corresponde a aquellos que requieren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el cumplimiento de las funciones misionales señaladas en la Constitución y la Ley, lo que permite que se adelante un proceso para la escogencia del contratista utilizando la regla dispuesta en la Ley como es la Contratación Directa.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso es de VEINTE Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS. MCTE \$28,980,000. El cual se fijó atendido el plazo del contrato, los honorarios mensuales que corresponden, de acuerdo con el perfil solicitado y la Tabla de Honorarios para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON (Resolución 001 de 2022).

4.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y Juventud	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	17
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 5 de 6
			VIGENTE DESDE	07/01/2022

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	FUENTE	NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	NÚMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR SOLICITADO
O23011601030000 077271-100-F001	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TIC Y DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL IDIPRON BOGOTÁ - RECURSOS DISTRITO	DISTRITO	200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	2022000012	26.082.000,00
O23011601030000 077271-100-F001	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TIC Y DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL IDIPRON BOGOTÁ - RECURSOS DISTRITO	DISTRITO	200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	2022000012	2.898.000,00

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

En virtud del principio de selección objetiva, para el presente proceso se tiene en cuenta los factores de selección de personas naturales o jurídicas, permitidos por el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, en lo relacionado a la gestión administrativa o de funcionamiento requerida por la Entidad, señalados en ítem 1.1. PERFIL Y/O CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS; previa verificación de los requisitos mínimos y condiciones señaladas en la inexistencia o insuficiencia del cargo (Formato A-GDH-FT-025, cuyas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados; 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

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 el Instituto Distrital de Protección a la Niñez, la Adolescencia y la Juventud estipula la distribución de los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato en el documento anexo.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

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

De conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 4 y 25; Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5 y demás normas concordantes o supletorias "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". Por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago y que por ello puede realizarse un seguimiento efectivo a la ejecución del contrato, el IDIPRON se abstiene de solicitar la garantía única de cumplimiento, toda vez que para minimizar el riesgo, al contratista se le pagara contra recibo a satisfacción del supervisor

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Por tratarse de un proceso de selección a través de la modalidad de contratación directa se prescinde de este análisis conforme a lo dispuesto en el literal C del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación M-MACPC-09 elaborado por Colombia Compra Eficiente.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de ANGELA FERNANDA, PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 02, JURIDICA 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.

10. CÓDIGO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN -BPIN-


2020110010065


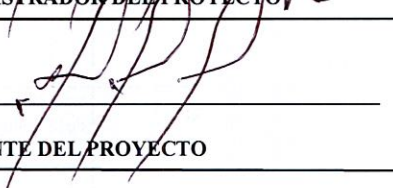
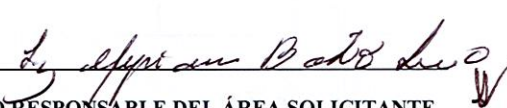
11. CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

80111620


12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será la ciudad de: BOGOTA

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	17
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 6 de 6
			VIGENTE DESDE	07/01/2022

FIRMA:  ADMINISTRADOR DEL PROYECTO
FIRMA:  GERENTE DEL PROYECTO
FIRMA:  LIDER Y/O RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE

FECHA DE ELABORACIÓN : 11/01/2022

	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: A-GCO-FT-049
	MATRIZ DE ANÁLISIS, ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PARA CPS (DOCUMENTO ANEXO CLAUSULA 6 DEL ESTUDIO PREVIO)		Versión: 01
			Fecha: 07/07/2020

IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO	
1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA - GRUPO DE CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS DEL IDIPRON DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.
PRESUPUESTO OFICIAL:	28.980.000
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	OFICINA ASESORA JURIDICA

2. IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS RIESGOS

Para la identificación de los riesgos se tuvieron en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, y específicamente los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad incluído de la contratación.

3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO

3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO

PROBABILIDAD:	CATEGORIA	VALORACION
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)		1
Improbable (puede ocurrir en cualquier momento futuro)		2
Posible (puede ocurrir en cualquier momento)		3
Probable (probablemente pueda ocurrir)		4
casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)		5

3.2. IMPACTO DEL RIESGO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE 1	MEJOR 2	MODERADO 3	MAJOR 4	CATASTROFICO 5
CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobre costos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%) del valor del contrato	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACION				

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		IMPACTO				
Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente		Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin obtener beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
CALIFICACIÓN MONETARIA		289.800,00 \$	1.449.000,00 \$	4.347.000,00 \$	8.694.000,00 \$	8.694.003,00 \$
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE 1	MENOR 2	MODERADO 3	MAYOR 4	CATASTROFICO 5
Raro	1	1	2	3	4	5
Improbable	2	2	3	4	5	6
Posible	3	3	4	5	6	7
Probable	4	4	5	6	7	8
casi cierto	5	5	6	7	8	9
		6	7	8	9	10

PROBABILIDAD:

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10, 9 Y 8	Riesgo Extremo
6 Y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 Y 4	Riesgo Bajo




4. ASIGNACION Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS


N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que Puede Pasar Y Como Puede Ocurrir)	Consecuencia De La Ocurrencia Del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo (n°)	Categoría	¿a quien se le asigna?
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	riesgo de seleccionar un contratista que no cumpla con los requisitos señalados en el estudio previo	incumplimiento del deber legal a cargo de la entidad	4	3	7	ALTO	ENTIDAD
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	riesgo de seleccionar un contratista que se encuentre inmerso en causal de inhabilidad o incompatibilidad	incumplimiento del deber legal a cargo de la entidad	4	3	7	ALTO	ENTIDAD
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	retraso en la entrega de documentos o de actividades a cargo del contratista	retraso en la ejecución del contrato generación de incumplimiento	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	reforma tributaria	mayores gravámenes o modificación del regimen tributario para el contratista	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA

N°	Tratamiento	Controles a ser implementados	Impacto Después Del Tratamiento			Persona responsable por implementar el Tratamiento	Fecha (Inicio Del Tratamiento)	Fecha (Fecha Completa)	Monitoreo Y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Consecuencia				¿como se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿cuando?
1	Evitarlo	Conformación de un equipo interdisciplinario que realice la revisión de los documentos y el cumplimiento de los requisitos	3	3	3	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	elaboración de estudio previo	suscripción del contrato	revisión de documentos aportados	previo a la suscripción del contrato
2	Reducir las consecuencias o el impacto	Conformación de un equipo interdisciplinario que realice la revisión de los documentos y el cumplimiento de los requisitos	3	3	3	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	elaboración de estudio previo	suscripción del contrato	revisión de documentos aportados	previo a la suscripción del contrato
3	Evitarlo	definición plan operativo de trabajo y seguimiento	5	5	5	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	ACTA DE INICIO	vencimiento plazo de ejecución	seguimiento al cumplimiento del plan de mejora efectuado	mensual
4	Reducir las probabilidades de la ocurrencia	realizar seguimiento a los cambios de normatividad que afecten el equilibrio económico del contrato	5	5	5	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	vencimiento plazo de ejecución	seguimiento a los cambios normativos	mensual

NOTA: En caso de requerir incluir una cantidad superior de riesgos, genere las nuevas filas que requiera, copiando la fórmula resultada en color.

NOTA: Para estructurar la siguiente Matriz de Riesgos se tuvieron en cuenta, los siguientes aspectos: a) los eventos que pueden afectar la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación, b) los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato, c) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, d) eventos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, e) eventos que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

NOMBRE		FIRMA
Proyectó	Yenny Alexandra Vanegas Gómez	
Revisó	Yohn Jairo Restrepo Jaimes	
Aprobó	Luz Miriam Botero Serna	

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-051
		VERSIÓN	01
	APROBACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES	PÁGINA	1 de 2
		VIGENTE DESDE	10/07/2020

SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL IDIPRON

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019 y teniendo en cuenta la sustentación sobre las especiales características y necesidad técnica expresada por la Oficina Asesora Jurídica, radicada en este despacho, se

AUTORIZA


La suscripción de siete (7) contratos de prestación de servicios de profesionales, con el siguiente objeto contractual.

“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA - GRUPO DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL IDIPRON DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS”.

Se expide en Bogotá, D.C., a los 5 días del mes de enero de 2022


CARLOS ENRIQUE MARIN CALA
DIRECTOR GENERAL

Elaboró: María Angelica Lozano Sánchez-Psicóloga OAJ
 Elaboró: Yenny Alexandra Vanegas Gomez- Psicóloga OAJ
 Revisó: Yohn Jairo Restrepo Jaimes-Coordinador área CPS-OAJ
 Aprobó: Luz Mirian Botero Serna-Jefe de la OAJ


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-051
		VERSIÓN	01
	APROBACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES	PÁGINA	2 de 2
		VIGENTE DESDE	10/07/2020

NOMBRE	OBJETO	VALOR MENSUAL
DUARTE CAVANZO EDITH	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA - GRUPO DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL IDIPRON DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS".	\$ 4.830.000
JUAN DIEGO ESPITIA ROA		\$ 4.725.000
LUDVALIER LAUDITH DE LA OSSA OCHOA		\$ 4.992.204
VALBUENA MEDINA OLGA MAGNOLY		\$ 5.250.000
OLARTE CORDERO GENNEY JACQUELINE DEL ROCIO		\$ 5.250.000
PEREZ SEPULVEDA YAMID OSWALDO		\$ 5.250.000
VARGAS LIGARRETO GINCY LORENA		\$ 4.830.000

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in black ink.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-050
		VERSIÓN	02
	JUSTIFICACION OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES	PÁGINA	1 de 5
		VIGENTE DESDE	15/07/2020

SUSTENTACION SOBRE LAS ESPECIALES CARACTERISTICAS Y NECESIDAD TECNICA PARA LA CONTRATACION DE SIETE (7) PERSONAS NATURALES QUE EJECUTE EL MISMO OBJETO CONTRACTUAL:

“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA - GRUPO DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL IDIPRON DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS”.

A) Sustentación Normativa y de Proyecto de Inversión:

La constitución política prevé en el artículo 2 como fines del estado: *“servir a la comunidad, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación (...)”*


La política de administración institucionalizada a través del Plan de Desarrollo Económico, Social y Ambiental y de obras Públicas “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI “2020 - 2024, quiere avanzar en la construcción de una ciudad que les permita a todos sus habitantes sin distinción de ingreso económico, raza, origen étnico, identidad de género, orientación sexual, y creencias religiosas, políticas o ideológicas poder desarrollar su potencial como seres humanos.

El IDIPRON, tiene la misión de ejecutar las políticas de la Secretaria Distrital de Integración Social, trabajando por el goce pleno de los derechos de la Niñez, Adolescencia y Juventud en situación de vida en calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social, desarrollando sus capacidades para que se reconozcan como sujetos transformadores y ciudadanos que ejercen sus derechos y deberes para alcanzar una vida digna y feliz, a través del modelo pedagógico basado en los principios de afecto y libertad.

De esta manera el Acuerdo 761 de 11 de junio de 2020 establece los propósitos del plan de desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” y los ejes transversales que son los requisitos institucionales para su implementación.

A su vez, el IDIPRON es un Establecimiento Público del Distrito Capital, adscrito a la Secretaria de Integración Social, dotado de personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, y que tiene como misión ejecutar las políticas de la Secretaria Distrital de Integración Social.




	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-050
		VERSIÓN	02
	JUSTIFICACION OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES	PÁGINA	2 de 5
		VIGENTE DESDE	15/07/2020

De conformidad con las funciones del IDIPRON establecidas mediante la resolución N° 001 del 10 de abril de 2001, la junta directiva modificó la estructura organizacional del IDIPRON y señaló las funciones generales que deben cumplir cada una de sus dependencias; entre ellas dirigir el proceso de contratación administrativa del Instituto, participando en los diferentes procesos de licitación, concursos y solicitudes de oferta de servicios y bienes, que culminen con la celebración de contratos que deba suscribirse por parte de la entidad.

La función de la oficina Asesora Jurídica se desarrolla en el marco de las siguientes disposiciones, entre otras:

- Constitución Política
- Ley 57 de 1887 “Código Civil”
- Ley 1564 de 2012 “Código General del Proceso”
- Decreto 410 de 1971 “Código de Comercio”
- Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”
- Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Ley 816 de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública”.
- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”
- Decreto 4170 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura”
- Decreto ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”.
- Ley 1819 del 29 de diciembre del año 2016.
- Manuales Colombia Compra Eficiente.
- Guía para la elaboración de Estudios del Sector (G-EES-01) Colombia Compra Eficiente
- Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (M-DVRHPC-01) Colombia Compra Eficiente.
- Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (M-ICR-01) Colombia Compra Eficiente.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-050
		VERSIÓN	02
	JUSTIFICACION OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES	PÁGINA	3 de 5
		VIGENTE DESDE	15/07/2020

- Ley 1882 del 15 de enero de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”.
- Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.
- Circular Extrema Única de Colombia Compra Eficiente
- Manual de Contratación de la CVP
- Las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

B) Sustentación técnica para cumplimiento de metas del proyecto.

Que, para ejecutar el programa en mención, el IDIPRON formuló el proyecto 7727 “Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá”

Que los objetivos del proyecto 7727 son los siguientes:

Objetivo General:

Adecuar, mantener y proveer mejoras de infraestructura física, innovación tecnológica y fortalecimiento de la gestión operativa y administrativa para la atención integral de NNAJ en situación de vida en calle y en riesgo de habitarla.


Objetivo(s) específico(s)

Adecuar, mantener y proveer mejoras de infraestructura física, tecnológica, gestión administrativa y operativa de las unidades de Protección Integral, dependencias y los servicios para su operación.

Que el proyecto 7727 está orientado al logro de las siguientes metas en el cuatrienio:

1. Adecuar, mantener y proveer al 100% de las unidades de Protección Integral, dependencias los servicios para su operación y mejoras de infraestructura.
2. Realizar el 100% de las unidades de Protección Integral y dependencias del IDIPRON mantenimiento y mejoramiento de las TIC.
3. Proveer el 100% de los servicios de apoyo para el fortalecimiento de la gestión institucional



	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-050
		VERSIÓN	02
	JUSTIFICACION OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES	PÁGINA	4 de 5
		VIGENTE DESDE	15/07/2020

El proyecto “7727” se constituye en el soporte institucional orientado a la prestación de los servicios de apoyo, requeridos para el normal desarrollo de los procesos de la Entidad.


En este contexto, la Oficina Asesora Jurídica, como responsable de dirigir el proceso de contratación administrativa del Instituto, participando en los diferentes procesos de licitación, concursos y solicitudes de oferta de servicios y bienes que culminen en la celebración de contratos que deba suscribir la entidad y para el cumplimiento de la misionalidad de ésta, elabora y desarrolla los citados procesos de contratación bajo las diferentes modalidades establecidas dentro del marco legal vigente, cumpliendo con los principios de transparencia, publicidad, economía, responsabilidad y los postulados que rigen la función administrativa, debiendo contar con el personal profesional requerido para el cumplimiento de sus fines.

Por conveniencia y necesidad, bajo las condiciones de idoneidad y experiencia, se requiere entonces contratar abogados bajo la modalidad de Contratos de Prestación de Servicios para la Oficina Asesora Jurídica, área de prestación de servicios, para brindar acompañamiento y apoyo en los procesos de contratación y modificaciones de contrato, con el fin de garantizar el desarrollo y ejecución de los procesos misionales y de gestión de IDIPRON, de acuerdo con los principios de la Contratación Pública, la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal, así como dar respuesta de manera oportuna y eficiente para la satisfacción del interés público, a los derechos de petición y requerimientos incoados por los interesados y por los entes fiscalizadores y de control del Estado.

Por las razones anteriormente expuestas se hace necesaria la contratación del recurso humano requerido.

C) Sustento de la Necesidad para la contratación de siete (7) personas naturales que ejecuten el mismo objeto contractual.

El sustento para fortalecer el proyecto de Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá - OTROS DISTRITO, resulta necesario para el Instituto, dada su naturaleza, la celebración de siete (7) contratos de Prestación de Servicios Profesionales, que apoyen todas las actividades de la Oficina Asesora Jurídica en el Proceso de Gestión Contractual, así como dar respuesta a las peticiones, consultas, requerimientos, solicitudes de información y desarrollo de trámites administrativos que le sean asignados en lo relativo a la contratación. Lo anterior, 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.

	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-050
		VERSIÓN	02
	JUSTIFICACION OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES	PÁGINA	5 de 5
		VIGENTE DESDE	15/07/2020




Por lo anteriormente expuesto, el objeto a contratar será:

“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR LA GESTION DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA - GRUPO DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL IDIPRON DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS”.

De conformidad a lo anteriormente expuesto, de manera cordial solicito se expida autorización para la suscripción de siete (7) contratos de Prestación de Servicios Profesionales.

Cordialmente;


HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ
Responsable del Proyecto

Elaboró: María Angélica Lozano Sánchez-Psicóloga OAJ 
 Elaboró: Yenny Alexandra Vanegas Gomez- Psicóloga OAJ 
 Revisó: Yohn Jairo Restrepo Jaimés-Coordinador área cps de la OAJ 
 Aprobó: Luz Mirian Botero Serna-Jefe de la OAJ 