	PROCESO	GESTION DE DESARROLLO HUMANO	CODIGO	A-GDH-FT-025
			VERSION	07
	FORMATO	CERTIFICACION DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DEL CARGO	PAGINA	1 de 1
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

**EL (LA) GERENTE DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN 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. 010 del 15 de septiembre de 2022, 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 y título de posgrado 60 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. 2022IE5948 de fecha 13 de Octubre de 2022, suscrito por el GERENTE DE PROYECTO.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los 14 días del mes de Octubre 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.



**LUIS ALBERTO TIBAQUIRÁ CÁRDENAS**

**Gerente de Talento Humano (E)**

Proyectó: Edwin Zayd Rivera Urrego. Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 10.

Revisó: Luis Alberto Tibaquirá Cárdenas Gerente (E) Código 039 Grado 01.

**CODIGO VERIFICACION: 1052679**

	GESTION FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-FT-002
		VERSIÓN	12
	SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	PÁGINA	1 de 1
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

FECHA RADICADO      DÍA      MES      AÑO

--	--	--

SOLICITUD No. 3298

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales como abogado en la oficina jurídica, para asesorar y acompañar en todos los asuntos relacionados con la defensa judicial; así mismo ejercer la defensa técnica, jurídica y administrativa del IDIPRON de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, idoneidad e integridad ética y profesional y primando los intereses de la entidad en los procesos judiciales y administrativos.

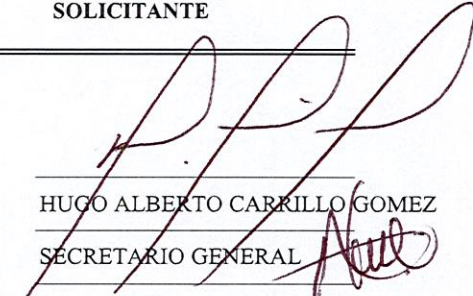
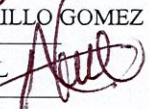
**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: (Fuente: 01-Distrito; 03-Administrados)**

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/0214/0101/419901677 27	16.810.727
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/0214/0120/419901677 27	1.867.859
			<b>TOTAL</b>	<b>\$ 18.678.586,00</b>

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

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: SECRETARIO GENERAL 

Proyectó: Paula Hernández CPS 0600/2022 / Yenny Vanegas CPS 0577/2022  
 Revisó: Luz Miriam Botero Serna-Jefe Oficina Jurídica y Jefe (E) Gerencia de Constratación

Vr. 01: 15/09/2021

*Cautilo Cruz*  
*Relax*



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 3560

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

FABIOLA  
FRANCO  
ESCOBAR

Firmado digitalmente  
por FABIOLA FRANCO  
ESCOBAR  
Fecha: 2022.10.24  
14:57:05 -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
023011601030000007727	Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá	0232020200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	18.678.586
			Total	18.678.586

Objeto:

PREST.SERVIC.PROFES.ABOGADO OAJ ASESORAR Y ACOMPAÑAR ASUNTOS RELACION.DEFENSA JUDICIAL ASI MISMO EJERCER DEFENSA TECNI.JURID.ADMIN.DEL IDIPRON DE ACUERDO NORMAS ELEVAD.DE COMPET.IDONE.E INTE.ETICA Y PROFES.PRIMANDO INTER.ENTIDAD EN LOS PROCE.JUDICI.ADMIN.

Se expide a solicitud de HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ Cargo SECRETARIO GENERAL mediante oficio número S 3298 de OCTUBRE 24 DE 2022.

Bogotá D.C. OCTUBRE 24 DE 2022

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


Aprobó: FABIOLAF 24.10.2022

Elaboró: EKTRUJILLOL 24.10.2022

Impresión: 24.10.2022-14:57:52 FABIOLAF 0000320827 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.



	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	20
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 1 de 6
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

## 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:**01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política **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 Abogado con título de postgrado y 60 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 192, 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 1 de recreación: Carmen de Apicalá , 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 Abogado Abogado con título de postgrado y 60 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 personal profesional en derecho que apoyen al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud en la representación extrajudicial y en los procesos judiciales en los que la entidad sea parte, así como asesorar en todas las actividades concernientes a la oficina jurídica, y como apoderado actuando como responsable del proceso, hacer el seguimiento del mismo y atender las diligencias ordenadas por los despachos judiciales o entes fiscalizadores y de control, mediante las actuaciones necesarias para la defensa de los derechos e intereses litigiosos de la entidad, lo 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

Es de anotar, que, para efectuarse la contratación del personal necesario para realizar las actividades misionales de la Entidad, la Ley 80 de 1993 en el numeral 3 del artículo 32, establece que, para suscribir los contratos de prestación de servicios, estos, podrán efectuarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta; cuando existe personal en la planta, pero no es suficiente o cuando se requieran conocimientos especializados. Así las cosas, 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 Gerencia de Talento Humano de inexistencia o insuficiencia del cargo (Formato A-GDH-FT-025).

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

Número del Sistema: 20222608

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	20
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 2 de 6
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

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 Protección y atención integral de niñez, adolescencia y juventud en situación de vida en calle, en riesgo de habitabilidad en calle y en fragilidad social PM/0214/0120 Desarrollo de competencias

### 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.  El área que presenta la necesidad de contratación certifica que los documentos aportados fueron verificados ante los entes educativos. Razón por la cual el contratista es idóneo para ejecutar las actividades objeto de la contratación	B	Título Profesional en derecho y título de posgrado	60 meses de experiencia profesional

## 2. OBJETO

Prestar servicios profesionales como abogado en la oficina jurídica, para asesorar y acompañar en todos los asuntos relacionados con la defensa judicial; así mismo ejercer la defensa técnica, jurídica y administrativa del IDIPRON de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, idoneidad e integridad ética y profesional y primando los intereses de la entidad en los procesos judiciales y administrativos.

**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

TRES (3) 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.
- El contratista autoriza al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud a realizar la verificación de los

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	20
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 3 de 6
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

documentos aportados para la contratación, con fundamento en lo determinado literal a) del artículo 10 de la Ley Estatutaria No. 1581 de 2012, “La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: (...) “a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

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. 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.

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

15. El contratista deberá garantizar el Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, el cual se efectuará mes vencido, por periodos mensuales aportando la(s) planilla(s) de pago(s), como requisito para trámite de la respectiva cuenta de cobro y que una vez finalizado el contrato garantizará el cumplimiento del pago de aportes con cobertura hasta el último día de ejecución de mismo (Decreto 1273 de 2018).


16. 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. Coordinar y Orientar la Defensa en los procesos judiciales y administrativos en los que se encuentre vinculada la Entidad, así como la utilización de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos (MASC) cuando a ello haya lugar con la previa y expresa autorización del IDIPRON. 2. Atender los requerimientos que sobre Defensa Judicial y/o Administrativa sean requeridos por la secretaría Jurídica y demás organismos de control y demás dependencias del IDIPRON, proyectando los documentos e informes necesarios para tal fin. 3. Apoyar a la Oficina Jurídica y a la Entidad en el asesoramiento en temas relacionados con derecho laboral administrativo, derecho laboral colectivo, seguridad social y talento humano, carrera administrativa y demás que le sean asignados. 4. Coordinar y Orientar los mecanismos que permitan determinar la viabilidad de las acciones de repetición derivadas de las sentencias en las que resulte condenada la Entidad. 5. Ejercer la defensa técnica del IDIPRON y participar

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	20
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 4 de 6
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

activamente en los procesos judiciales y/o administrativos que le sean asignados para defender los derechos y bienes como demandante, demandado, tercero interviniente, litisconsorte, coadyuvante y en general asistir e intervenir en todas las actuaciones procesales que corresponda realizar en el proceso conforme a la Ley, fundamentando su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante. 6. Cumplir con las responsabilidades asignadas en la normatividad pertinente, para los abogados de representación judicial del Distrito Capital; como lo son registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Distrito – SIPROJ; calificar el riesgo en cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a tres (3) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que se determine en el SIPROJ. 7. Diligenciar y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio, en los diferentes Comités de Conciliación de conformidad con los instructivos de la secretaria Jurídica Distrital expedida para tal fin. 8. Asesorar a la Entidad en el marco de los diferentes comités, comisiones y cuerpos colegiados, participar en las reuniones programadas y que requieran de su participación en representación de la Oficina Jurídica o de la Entidad. 9. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, requerimientos, tutelas y demás acciones judiciales o administrativas en el tiempo correspondiente, preparando las demandas, escritos, memoriales, recursos de reposición, apelación o quejas y todos aquellos que sean necesarios para defender los intereses de la entidad. 10. 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. 11. Las demás obligaciones que tengan relación con la naturaleza del objeto con el fin de dar cumplimiento a cabalidad con el mismo.

### 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 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, el contratista deberá garantizar el Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de acuerdo al régimen contributivo, el cual se efectuará mes vencido, por periodos mensuales aportando la(s) planilla(s) de pago(s), como requisito para trámite de la respectiva cuenta de cobro y que una vez finalizado el contrato se garantizará el cumplimiento del pago de aportes con cobertura hasta el último día de ejecución de mismo.	El valor mensual es la suma de: \$6226195 (SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO 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

 ALCALDIA 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	20
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 5 de 6
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

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 DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS (\$18.678.585) M/CTE, 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

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	000	200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	2022003560	16.810.727,00
O23011601030000 077271-100-F001	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TIC Y DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL IDIPRON BOGOTÁ - RECURSOS DISTRITO	000	200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	2022003560	1.867.859,00

#### 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, así como el Decreto 1082 del 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, los cuales están 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; así como la idoneidad (Formato A-GCO-FT-010), 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:

El contratista debe constituir a favor y a satisfacción del IDIPRON la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:


Amparo	Vigencia	Monto asegurado
Cumplimiento	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	20% del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar
Beneficiario / Asegurado:	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON	

#### 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 numeral 4.4 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC 14 elaborado por Colombia Compra Eficiente.

#### 9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de BOTERO SERNA LUZ MIRIAM, JEFE DE OFICINA, Código 006, Grado 01, JEFE JURÍDICA 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.

	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	A-GCO-FT-009
			VERSIÓN	20
	FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	PÁGINA:	Página 6 de 6
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

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

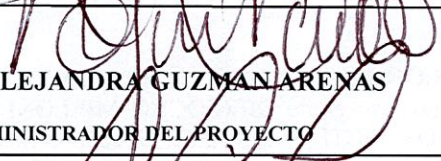
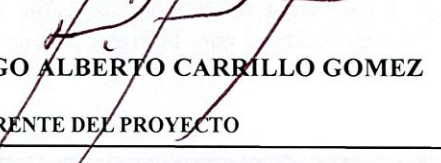
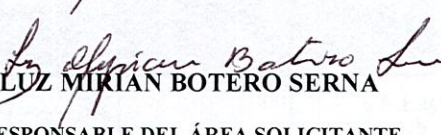
2020110010065

**11. CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**


80111620

**12. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución será la ciudad de: Bogotá

 <b>FIRMA: ALEJANDRA GUZMAN ARENAS</b> ADMINISTRADOR DEL PROYECTO
 <b>FIRMA: HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ</b> GERENTE DEL PROYECTO
 <b>FIRMA: LUZ MIRIAN BOTERO SERNA</b> LIDER Y/O RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE

FECHA DE ELABORACIÓN : 24/10/2022

 <b>ALCALDIA</b> <b>DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN</small> <small>BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA</small>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	Código:	A-GCO-FT-049
	Fecha:	04/10/2022

**MATRIZ DE ANÁLISIS, ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PARA CPS  
(DOCUMENTO ANEXO CLAUSULA 6 DEL ESTUDIO PREVIO)**

**IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO**

**1. CONTEXTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

<b>OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales como abogado en la oficina jurídica, para asesorar y acompañar en todos los asuntos relacionados con la defensa judicial; así mismo ejercer la defensa técnica, jurídica y administrativa del IDIPRON de acuerdo con las normas más elevadas de competencia, idoneidad e integridad ética y profesional y primando los intereses de la entidad en los procesos judiciales y administrativos.
<b>PRESUPUESTO OFICIAL:</b>	18.678.586
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b>	OFICINA JURÍDICA

**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 previsible que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

**3. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DEL RIESGO**

**3.1. PROBABILIDAD DEL RIESGO**

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

**3.2. IMPACTO DEL RIESGO**

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAJOR	CATASTRÓFICO
Obstina la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera alterer las mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin el beneficio para las partes	Obstina 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	
Los sobre costos no representan mas del uno por ciento (1%) el 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%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato	
<b>CATEGORIA</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>VALORACION</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

3.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

CALIFICACIÓN QUALITATIVA		IMPACTO				
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera mínima 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
		\$ 186.786,00	\$ 933.929,00	\$ 2.801.788,00	\$ 5.603.576,00	\$ 5.603.578,00
		1	2	3	4	5
Raro	1	2	3	4	5	6
Improbable	2	3	4	5	6	7
Posible	3	4	5	6	7	8
Probable	4	5	6	7	8	9
casi cierto	5	6	7	8	9	10

3.4. CATEGORIA DEL RIESGO

VALORACIÓN	CATEGORIA
10 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

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

Tratamiento	Controles a ser implementados			Impacto Después Del Tratamiento	Categoría	Persona responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo y Revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración						¿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	BAJO	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	BAJO	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	MEDIO	SUPERVISOR DE LA ENTIDAD	ACTA DE INCIO	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	MEDIO	CONTRATISTA	ACTA DE INCIO	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 resaltada 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 previsibles que pueden impedir que la Entidad satisfaga la necesidad motivo de la contratación.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Paula Andrea Hernández Buitrago	
Revisó	Manuel Ricardo Montenegro Zamora	
Aprobó	Luz Miriam Botero Serra	

V: 01; 15/09/2021