

MEMORANDO

Radicado IDRD No. 20226000513933



Bogotá D.C. 09-12-2022

PARA: **CAMILO ERNESTO QUIROGA MORA**  
Subdirector de Contratación

DE: **SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PARQUES**

ASUNTO: SOLICITUD DE ELABORACIÓN **CARLOS EDUARDO ALDANA VIVAS** LINEA PAA 2926.

Respetado Doctor,

De la manera más atenta me permito remitir los documentos para la elaboración del contrato de prestación de servicios profesionales a nombre de **CARLOS EDUARDO ALDANA VIVAS** identificado con Cedula No. **1.080.295.408**.

Cordialmente,

**JAVIER ORLANDO SUÁREZ**  
Subdirector Técnico de Parques

Anexos: Archivo Magnético  
Copia: N/A

Elaboró: Elizabeth C Caballero V -STP Escenarios  
Proyectó: N/A  
Revisó: Tamia Ribadeneira -Subdirección Técnica de Parques  
Aprobó: N/A



**DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.  
ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

<b>PROYECTO DE INVERSIÓN</b>	<i>7853-Administración de parques y escenarios innovadores, sostenibles y con adaptación al cambio climático en Bogotá</i>
<b>META DEL PLAN DE DESARROLLO</b>	<i>145.Sostenibilidad del 100% de parques y escenarios deportivos administrados por el IDRD, de acuerdo a la priorización realizada</i>
<b>META DEL PROYECTO</b>	<i>4. Administrar Parques y escenarios de diferentes escalas</i>

El Instituto de Recreación y Deporte - IDRD tiene a su cargo promover el ejercicio y goce pleno del derecho al deporte, la recreación, la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y el buen uso de parques y escenarios para los habitantes de Bogotá, para lo cual debe contar con recursos financieros, físicos y humanos para desarrollar las actividades comprendidas en los proyectos de inversión de la entidad, con el propósito de contribuir a la formación de mejores ciudadanos y ciudadanas, enseñar los valores de la sana competencia, mejorar la calidad de vida, garantizar la defensa de lo público y el medio ambiente que haga de Bogotá una ciudad más participativa, activa e incluyente.

Por consiguiente, el IDRD administra parques que se ubican en las diferentes localidades de la ciudad, los cuales hacen parte del sistema distrital de parques, dándoles uso para diferentes actividades requeridas por la ciudadanía en general en lo relacionado con la práctica del deporte y actividades de esparcimiento; lo que busca generar y fomentar espacios para la recreación, el deporte, la actividad física y la sostenibilidad de los parques y escenarios, con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos quienes visitan constantemente estos espacios de esparcimiento y recreación, las visitas constantes por parte de la ciudadanía requiere de una atención en aras de promover por parte del IDRD, la promoción y aprovechamiento en cuanto al buen uso de cada uno de los parques.

Así mismo, el instituto dentro de su actividad administrativa tiene como deber la atención a la ciudadanía y la pronta respuesta a peticiones y sugerencias realizadas en el desarrollo de su misión, y más exactamente por aquellas que son formuladas por cada uno de los usuarios que hacen uso de los parques, respuestas que deben brindarse dentro de los términos establecidos por la ley.

Respecto a la gestión documental, el IDRD tiene establecido procedimientos, más exactamente en la promoción de los servicios que ofrece a la ciudadanía en relación con los parques administrados, para lo cual requiere de una organización y custodia de los soportes correspondientes al desarrollo de cada una de las actividades programadas y ejecutadas y la gestión para el correcto uso de los espacios, y solicitudes realizadas por los ciudadanos, las cuales requieren de publicación en la cartelera dispuesta para tal fin.

Por otra parte, cada uno de los parques requiere un constante seguimiento en lo concerniente al estado de su infraestructura que permita evidenciar deterioros y riesgos

de cada uno de los elementos que lo componen, facilitando la identificación de las necesidades de mantenimientos correctivos o preventivos, que permitan el adecuado disfrute del deporte y generen confianza de lo público por parte de la ciudadanía.

Adicionalmente, el Sistema Distrital de Parques debe servir como eje conector y articulador del espacio público natural, debido a su papel como componente esencial de la Estructura Ecológica Principal de la ciudad. Para cumplir con lo anterior, se hace indispensable contar con treinta y cinco (35) contratistas idóneos y capacitados, que apoye a la Subdirección Técnica de parques en la realización de actividades de aprovechamiento y promoción de condiciones adecuadas que propicien el buen uso y la convivencia entre ciudadanos, usuarios y vecinos de los diferentes parques y escenarios del sistema distrital de parques; asegurando el buen uso del recurso público y el cumplimiento de los ejes misionales establecidos tanto por la Alcaldía Mayor, como el IDR.

Se precisa que, en la actualidad no se cuenta con personal suficiente para el cumplimiento del objeto descrito, razón adicional, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, las entidades pueden celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, bajo la modalidad de contratación directa con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el tema a tratar y se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para desarrollar las actividades para contratar.

## **2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**

### **2.1 OBJETO.**

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de aprovechamiento y promoción de condiciones adecuadas que propicien el buen uso y la convivencia entre ciudadanos, usuarios y vecinos de los diferentes parques y escenarios del sistema distrital de parques.

#### **2.1.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

El servicio del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel o con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible. Cómo se indica en la siguiente tabla:

<b>CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC</b>	<b>Grupo</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>
80111620				

### 2.1.3 ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS:

N/A

### 2.1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá.

## 2.2 INFORMACIÓN DEL CONTRATO

### 2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El contratista acepta con el perfeccionamiento del contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través la plataforma transaccional del SECOP II y se responsabiliza por su diaria verificación. De igual forma autoriza con el perfeccionamiento del contrato, a recibir citaciones, comunicaciones y notificaciones al correo electrónico registrado en el SECOP II y/o al diligenciado en la carta de presentación de la propuesta. **PARAGRAFO:** Podrá en todo caso, el supervisor, interventor u ordenador del gasto, enviar citaciones, comunicaciones o requerimientos a través de otros medios digitales o físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normatividad vigente.
2. Publicar en el SECOP II los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía Única de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista de acuerdo a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
3. Responder por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna haciendo la devolución con los expedientes a cargo con la documentación foliada, legajada, organizada, rotulada y almacenada, cumplimiento los estándares y directrices de gestión documental y Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes.
4. Dar aplicación a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato.
6. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras o creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. (Si aplica)
7. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita del Subdirector Administrativo y Financiero. (Si aplica)

8. Responder por el buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer la devolución de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (Si aplica)
9. Devolver los equipos y en general los bienes que le sean entregados por parte de la IDR D para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (Si aplica)
10. Realizar la afiliación a la administradora de riesgos laborales – ARL, que ampare los riesgos laborales identificados por el IDR D. (Si aplica)
11. Suscribir el acta de inicio una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento u ejecución del contrato. (Cuando el contrato lo requiera).
12. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (Si aplica)
13. Cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital.
14. Atender las instrucciones relacionadas con el objeto y obligaciones, que realice el supervisor o interventor del contrato.
15. Utilizar los sistemas de información implementados en el IDR D ingresando, actualizando y consultando la información que en ellos reposa, como soporte al ejercicio de sus obligaciones contractuales y asistir a las capacitaciones, inducciones y talleres que se realicen para su utilización. (Si aplica)
16. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para persona naturales contratistas)
17. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o complemente. (Aplica para personas jurídicas contratistas).
18. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011, establecidas en la propuesta. (Si aplica)
19. Presentar la cuenta de cobro mensual junto con los soportes exigidos para el respectivo pago, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (Si aplica). Cuando se trate de otras tipologías contractuales se deberán presentar las cuentas de cobro junto con los soportes exigidos para el pago dentro de los plazos establecidos en los contratos o en los cronogramas de ejecución contractual. (Si aplica).
20. Realizar las solicitudes de modificación al contrato, en caso de requerirse, como mínimo dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en que se pretende su efectividad. **PARAGRAFO:** El IDR D se reserva la posibilidad de aceptar o negar la solicitud, de acuerdo con su estudio, justificación y las necesidades de la contratación.
21. Suscribir los comprobantes de traslado, reintegro, ingreso o egreso de los bienes al Almacén, que le sean entregados para la ejecución del contrato. (Si aplica)
22. Responder por las actividades que estén asignadas dentro del sistema de gestión documental “ORFEO”. (Si aplica)
23. Portar el carné de contratista mientras se encuentre en las instalaciones del IDR D. (Si aplica)

24. Para el último pago, deberá allegar el formato de paz y salvo para contratistas debidamente diligenciado, junto con el informe final de actividades y archivos magnéticos de las actividades realizadas durante la ejecución contractual. (Si aplica)
25. El contratista se compromete a no divulgar la información y documentos categorizados como información pública clasificada y pública reservada que se encuentren en el Sistema de Gestión del Instituto. (Si aplica)
26. Cumplir con el Código de Integridad adoptado por el IDRD. (Si aplica)
27. Asistir a las actividades que en cumplimiento de la misionalidad y objetivos estratégicos, programe el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, para aquellos casos en los que sea convocado
28. El contratista dará cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público, o la norma que lo modifique o sustituya.
29. Conocer y dar aplicación a la políticas y lineamientos sobre equidad de género y enfoque diferencial adoptadas por el Instituto.
30. Realizar y presentar la evaluación de los módulos de inducción y reinducción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, que se encuentran en la plataforma Isolución del Instituto.
31. Informar al supervisor los incidentes ocurridos en el desarrollo del objeto contractual, en el formato REPORT diseñado para tal fin.
32. Informar los accidentes de trabajo sufridos en el desarrollo del objeto contractual al supervisor del contrato, registrarlo en la plataforma de la ARL Positiva y enviar copia de la respectiva investigación del accidente al responsable de SG-SST

### **2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Tramitar los permisos solicitados por los diferentes actores de los parques o escenarios, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Aprovechamiento Económico, realizando la verificación de los pagos, consignando las observaciones pertinentes en el formato de solicitud y gestionando el acta de entrega y recibo del parque o escenario según se requiera.
2. Realizar la organización y custodia de todos los soportes generados de la gestión realizada en el parque o escenario, de acuerdo a lo establecido en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo.
3. Elaborar, actualizar y publicar en cartelera la programación de los préstamos de los diferentes escenarios, al igual que las actividades de interés para la comunidad; cada vez que se requiera.
4. Elaborar, publicar y vigilar semanalmente el cronograma de actividades culturales, deportivas y / o recreativas que se desarrollan en el parque en virtud de los objetivos del IDRD, verificando que la asignación de los espacios esté coordinada con las demás áreas de la entidad.
5. Proyectar de manera oportuna y en términos de calidad y veracidad las respuestas a las solicitudes de información, peticiones, quejas, reclamos y demás requerimientos allegados con ocasión de los proyectos y actividades a cargo de la Sub dirección Técnica de Parques.

6. Informar al área de Administración de Escenarios y / o al supervisor del contrato la necesidad de intervenciones de mantenimiento urgentes, evitando los posibles riesgos de uso.
7. Realizar la elaboración y presentación mensual de los informes de gestión, dentro de los diez primeros días del mes, incluyendo necesidades de mantenimiento e identificación de riesgos; igualmente realizar los diferentes informes, aclaraciones o explicaciones que el supervisor de contrato o el ordenador del gasto requieran.
8. Realizar un seguimiento y/o chequeo de las actividades relacionadas con los contratos de mantenimiento que se estén adelantando en el parque y reportar oportunamente por medio institucional lo pertinente cuando se presenten no conformidades.
9. Custodiar y velar por el buen estado del inventario asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, elaborando y presentando los informes respectivos.
10. Atender los requerimientos de los profesionales que efectúen visitas y/o auditorías sobre el sistema integrado de gestión (seguimiento administrativo- financiero, documental y de procedimientos, entre otros).
11. Velar y dar cumplimiento de la normatividad Nacional y Distrital en materia policiva y de orden público y en caso de presentarse alteración deberá remitir el informe detallado al supervisor del contrato, a más tardar al día siguiente de la ocurrencia del hecho.
12. Asistir a las capacitaciones y / o reuniones que le sean informadas y generar estrategias de comunicación con su grupo de trabajo, garantizando la información oportuna y clara al supervisor
13. Evidenciar el registro del trámite de documentos reasignados o informados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.
14. Elaborar y cargar mensualmente a la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.
15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.

### **2.3.1. Obligaciones del IDRD.**

1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

4. Verificar a través del supervisor o interventor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. (Cuando aplique)
5. Verificar a través del supervisor o interventor, que el contratista de cumplimiento al ofrecimiento de personal adulto mayor durante todo el plazo de ejecución del contrato, conforme al artículo 3° de la ley 2040 de 2020. (Cuando aplique y una vez reglamentado por el Gobierno Nacional).

### **2.3.2. CRITERIOS AMBIENTALES.**

N/A

### **2.3.3. PRODUCTOS ENTREGABLES**

N/A

### **2.3.4 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA**

La supervisión del contrato será ejercida por OLGA LUCIA SILVA GUTIERREZ – Profesional Especializado 11 - Área Administración de Escenarios, o la persona designada para tal fin por el ordenador del gasto.

Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del IDR y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Subdirección de Contratación.

## **2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

Las partes suscribirán un contrato de: prestación de servicios de apoyo a la gestión que se regularán por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

<p style="text-align: center;"><b>3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION.</b></p>
---

El contrato para suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se registrará por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato

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. Lo anterior de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9.

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, logísticas, o asistenciales.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Pero en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO.

4.1. El valor total del contrato será hasta por la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$7.350.000) M/Cte**, incluidos todos impuestos del orden Nacional y Distrital, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución.

El contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2022 y cuenta con la siguiente clasificación del gasto

CLASIFICACION DEL GASTO - POSPRE - FONDO						
PROGRAMA DE FINANCIACION CODIGO	POSPRE DE FUNCIONAMIENTO CODIGO - NOMBRE	POSPRE DE INVERSION CODIGO - NOMBRE	FONDO CODIGO - NOMBRE	PRODUCTO MGA CODIGO - NOMBRE	PRODUCTO PMR CODIGO - NOMBRE	VALOR
02301160120000007853		0232020200996520_Servicios de funcionamiento de instalaciones deportivas y recreativas	1-100-F001_VA-Recursos distrito	4301013_Parques recreativos mejorados	PM/0211/0101/43010137853	\$ 7.350.000
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 12.250.000</b>

El contrato está asociado a las siguientes metas proyecto:

PROGRAMA DE FINANCIACIÓN – CÓDIGO	META ASOCIADA AL CONTRATO	VALOR
O23011601200000007853	4. Administrar Parques y escenarios de diferentes escalas	\$7.350.000
Valor total del proceso		\$7.350.000

#### 4.3 PLAZO

El plazo del contrato es **TRES (3) MESES** y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir la afiliación a la ARL, de la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía. Los recursos no requeridos para la ejecución del contrato serán liberados del registro presupuestal correspondiente.

Se entenderá que el plazo de ejecución del contrato inicia una vez se cumpla el último de los requisitos de ejecución del contrato, contemplados en la Ley, esto es, bien sea la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, o la aprobación de la garantía de cumplimiento, o el inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL.

**Nota:** Para todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberá suscribir ACTA DE INICIO, la cual deberá cumplir con los criterios establecidos en este numeral.

#### 4.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Mensualidades vencidas o fracción de mes de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.450.000) M/Cte**, los cuales se pagarán previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

- Informe de actividades mensual debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

Nota: Para efectos del último pago, deberá allegar el formato de paz y salvo para contratistas debidamente diligenciado, junto con el informe final de actividades y archivos magnéticos de las actividades realizadas durante la ejecución contractual y copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral.

#### 4.5. Análisis del estudio de mercado y del sector.

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, el IDRDR identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con los conocimientos, experiencia y prestan sus servicios en las entidades y diversos organismos del Estado.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con la idoneidad de éste, la cual deberá ser avalada por el solicitante de la contratación.

En tal sentido, el IDRDR definió valores de referencia por niveles y categorías para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Tabla de Honorarios vigente adoptada mediante acto administrativo, los cuales serán aplicables para la determinación del valor del contrato, de acuerdo con la definición de idoneidad y experiencia requerida para la ejecución de cada objeto contractual.

Para el caso específico, los requisitos del perfil considerado como idóneo para la ejecución del contrato se clasifican en la categoría II, nivel 7.

## 5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La presente modalidad de selección corresponde a la señalada en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del IDRDR.

Se contrata directamente con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo se requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de una persona con título de bachiller más 36 meses de experiencia o título de formación técnica o tecnológica más 12 meses de experiencia.

### 5.1 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

N/A

## 6. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La tipificación, estimación y asignación de riesgos se encuentran contenidas en el documento **Anexo "MATRIZ DE RIESGOS"**, el cual hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar.

## 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato requiere constitución de garantías por el/la contratista.

El contratista se compromete a constituir a favor del IDRD Garantía Única de Cumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente, la cual deberá tener los siguientes amparos:

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión derivados del proyecto “7853”, denominado “Administración de parques y escenarios innovadores, sostenibles y con adaptación al cambio climático en Bogotá”, a través de sus diferentes metas, generan productos o desarrollan actividades, que de manera articulada coadyuban al cumplimiento de las metas dispuestas en el Plan Distrital de Desarrollo para dar respuesta oportuna y efectiva a las necesidades de la ciudad.

En tal sentido, se considera necesario, a través de las obligaciones de los contratos originados en el marco del proyecto 7853, la generación de soportes mensuales de ejecución para garantizar el aporte del contratista al cumplimiento de los objetivos trazados por la Administración Distrital y para proceder con los pagos de acuerdo con la forma pactada contrato, garantizando así, la ejecución oportuna del objeto del contrato y la protección patrimonial del interés público del daño o detrimento derivado de un cumplimiento tardío o de un incumplimiento definitivo de las obligaciones.

Es por ello que, para administrar el posible riesgo de incumplimiento de las obligaciones contractuales, se considera pertinente que el contratista constituya garantía única de cumplimiento de acuerdo con artículo 2.2.1.2.3.1.7 de Decreto 1082 de 2015, con el amparo básico de cumplimiento establecido en su numeral 3).

De igual forma es menester precisar que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser objeto de aplicación de la cláusula penal y multa, razón por la cual, de conformidad con el numeral 3.4) del artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, la constitución de la garantía de única de cumplimiento en su amparo básico cubre los efectos indemnizatorios que puedan originarse con la imposición de alguna de estas sanciones y por tanto se considera conveniente y oportuno su constitución.

En tal sentido el contratista deberá constituir la Garantía Única de Cumplimiento de la siguiente forma:

1. **Garantía de Cumplimiento** por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por un término igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

**8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.**

Conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

En mi condición de gerente del proyecto No. **7853**, denominado **Administración de parques y escenarios innovadores, sostenibles y con adaptación al cambio climático en Bogotá**, certifico que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para el curso del proceso de selección.



---

**JAVIER ORLANDO SUÁREZ ALONSO**  
*Subdirector Técnico de parques*

Elaboró: Mónica Lorena Garzón Reyes – Contratista STP  
Revisó:

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra enmarcada dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigente y se emite concepto favorable de viabilidad técnica de la inversión.



---

**MARTHA RODRIGUEZ MARTINEZ**  
*Jefe de la Oficina Asesora de Planeación*

**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE**

**N.I.T. 860.061.099-1**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
ÁREA DE PRESUPUESTO**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 6599**

FECHA : 13/09/2022

CODIGO : 211

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 10 DEL AREA DE PRESUPUESTO CERTIFICA :**

Que a la fecha los registros de ejecución presupuestal, muestran el siguiente saldo de Apropriación.

**SALDO APROPIACION GENERAL RUBRO O23011601200000007853**

88,793,995,011.00

<b>CODIGO PRESUPUESTAL</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>FUENTE</b>	<b>CONCEPTO GASTO</b>	<b>POSICION</b>	<b>PMR</b>	<b>VALOR DETALLE</b>
O23011601200000007853	Administración de Parques y Escenarios Innovadores, Sostenibles y con Adaptación al Cambio climático en Bogotá	1-100-F001	20200996520	1	PM/0211/0101/43010137853	12,250,000.00

Se expide esta Certificación a solicitud de:

JAVIER ORLANDO SUAREZ ALONSO

**COMPROMISO:** PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO Y PROMOCION DE CONDICIONES ADECUADAS QUE PROPICIEN EL BUEN USO Y LA CONVIVENCIA ENTRE CIUDADANOS USUARIOS Y VECINOS DE LOS DIFERENTES PARQUES Y ESCENARIOS DEL SISTEMA DISTRITAL DE PARQUES


**VALOR DE: \$ 12,250,000.00**

DOCUMENTO SOPORTE No.: 2926

Sobre esta misma apropiación se han expedido a la fecha certificados de disponibilidad, para compromisos por un valor de \$ 75,452,666,922.00 los cuales no han sido reservados ni anulados

DISPONIBILIDAD NETA \$ 13,329,078,089.00

Este Certificado tiene una vigencia hasta el 31 de Diciembre del 2022



**GILBERTO AUGUSTO ALMANZA HERNANDEZ**

PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 10

Página: 1  
Programa: SPGMMPRES  
Usuario: JORGEVILLAR

**CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

Que mediante el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, el Gobierno Nacional estableció medidas de austeridad y eficiencia dirigidas a entidades que manejan recursos provenientes del Tesoro Público, ordenando a las entidades territoriales la adopción de medidas equivalentes; Que, en cumplimiento de lo anterior, la Administración Distrital a través del Decreto 030 de 1999, expidió medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Bogotá.

Que el Gerente del Proyecto 7853 “Administración de parques y escenarios innovadores, sostenibles y con adaptación al cambio climático en Bogotá, conforme a la Resolución No. 1145 del 20 de diciembre de 2021, determinó la necesidad de contar con la prestación de servicios de treinta y cinco (35) personas con título de bachiller más treinta y seis (36) meses de experiencia o título de formación técnica o tecnóloga más doce (12) meses de experiencia, para “PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO Y PROMOCIÓN DE CONDICIONES ADECUADAS QUE PROPICIEN EL BUEN USO Y LA CONVIVENCIA ENTRE CIUDADANOS, USUARIOS Y VECINOS DE LOS DIFERENTES PARQUES Y ESCENARIOS DEL SISTEMA DISTRITAL DE PARQUES”.

Que, de conformidad con la anterior solicitud, se autoriza la firma de la contratación requerida en aplicación de lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.

Que de acuerdo con la Resolución No. 196 del 14 de julio de 2020 se delegó en la Profesional Especializada Código 222 Grado 11 del Área Talento Humano, la competencia para expedir los certificados de inexistencia o insuficiencia de personal y autorizar la celebración de múltiples contratos con mismo objeto.

En mérito de lo expuesto,

**CERTIFICAMOS:**

Que, una vez verificada la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por el responsable del Proyecto antes mencionado,

	1. No existe personal que pueda desarrollar la actividad, para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
<b>X</b>	2. Existe personal en la planta, pero este no es suficiente

**AUTORIZACIÓN PARA CELEBRAR CONTRATOS CON MISMO OBJETO:**

¿Para satisfacer la necesidad del IDR D requiere la celebración de múltiples contratos con objeto igual?

SI:   X  

NO:     

De acuerdo con la justificación presentada en los estudios previos y conforme al numeral 2.8.4.4.5. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, se autoriza la celebración de treinta y cinco (35) contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, identificado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022 con el consecutivo: **2926**.

Dada en Bogotá D.C, a los trece (13) días del mes de septiembre de 2022.



**YADIMA DIAZ OCHOA**  
Profesional Especializada 222-11  
Área Talento Humano

Elaboró: Liliana Serrano Blanco – Secretario Ejecutivo 425-10 – Área Talento Humano

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES

CLASE DE PROCESO:

Contratación directa - Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

OBJETO

Prestar los servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de aprovechamiento y promoción de condiciones adecuadas que propicien el buen uso y la convivencia entre ciudadanos, usuarios y vecinos de los diferentes parques y escenarios del sistema distrital de parques.

1. Número	2. Tipo	3. Descripción	4. Naturaleza	5. Tipo de contrato	6. Descripción	7. Comenzamiento de la actividad del evento	8. Durabilidad	9. Frecuencia	10. Impacto	11. Categoría	12. ¿A quién se le asigna?	13. Transmisión / Control a ser implementado	14. Impacto del tratamiento			15. ¿ afecta la ejecución del contrato?	16. Recomendación a implementar el tratamiento	17. Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	18. Fecha estimada en que se completa el tratamiento	19. Monitoreo y revisión				
													14.1. Nivel de riesgo	14.2. Frecuencia	14.3. Impacto					20. ¿Cómo se realiza el monitoreo?	21. Periodicidad			
1	GENERAL	ESTADÍSTICO	PREVENCIÓN	OTRO	Contratación directa	Retrasos, errores o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social	2	MODERADO	1	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato, verificando que el contratista cumpla con la entrega de soporte de pago en los tiempos establecidos, así como también evaluando los mismos ante la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ARES S.	1	Raro puede ocurrir ocasionalmente	2	MENOR	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y del contratista	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista	Permanente
2	GENERAL	ESTADÍSTICO	PREVENCIÓN	OTRO	Contratación directa	Retrasos y/o elementos para el desarrollo de las actividades del contrato	2	MODERADO	1	Riesgo Medio	Contratista	Medidas preventivas por parte del contratista para la protección, custodia y devolución de los equipos, materiales y elementos entregados por el DRD para el desarrollo de las actividades del contrato y reemplazo o pago de los mismos de manera inmediata en caso de materializarse el riesgo.	1	Raro puede ocurrir ocasionalmente	2	MENOR	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista	Permanente
3	GENERAL	ESTADÍSTICO	PREVENCIÓN	OTRO	Contratación directa	Desajustes contractuales	1	MENOR	1	Riesgo Bajo	Contratista 50% DRD 50%	Seguimiento por parte del supervisor, verificando que el contratista preste, custodie, mantenga y de uso adecuado a los equipos, materiales y elementos entregados por el DRD para el desarrollo de las actividades del contrato.	1	Raro puede ocurrir ocasionalmente	1	INSIGNIFICANTE	2	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista	Permanente

ANEXO DEL ESTUDIO PREVIO



**VERIFICACIÓN PERFIL PERSONAS NATURALES**

Los soportes de este formato son las certificaciones de educación, formación y experiencia entregadas con la hoja de vida

**1. IDENTIFICACIÓN**

Nombre:	CARLOS EDUARDO ALDANA VIVAS	C.C. 1.080.295.408	Fecha: 29/11/2022
Nivel de la obligación:	Aseor	Profesional	Técnico
			Asistencial X

**2. VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS**

ASPECTO A EVALUAR	REQUISITO	EVIDENCIA	CUMPLE	
			SI	NO
EDUCACIÓN:	Título bachiller mas 36 meses de experiencia o título de formación técnica o tecnológica mas 12 meses de experiencia	Título bachiller Instituto Politécnico Jose Celestino Mutis 05/12/2013		
FORMACIÓN:				

**3. EXPERIENCIA**

N° de Contrato	Objeto	Entidad Contratante	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo Experiencia General o Relacionada (según el perfil)			Total Experiencia Relacionada A-M-D	Número de Jornadas Ejecutadas	Número de Horas Ejecutadas
					Años	Meses	Días			
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESA CONSULTING GROUP S.A.S	3/1/2021	9/30/2022	1	6.00	29.00	1-6-29		
1927 de 2020	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LAS LOCALIDADES ASIGNADAS CON EL FIN DE PROMOVER EL BUEN USO, LA APROPRIACIÓN LA SOSTENIBILIDAD FÍSICA Y SOCIAL Y AMBIENTE DE LOS PARQUES ADMINISTRADOS POR EL IDRD.	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE	8/28/2020	1/27/2021	0	4.00	29.00	0-4-29		
100-15-04-162/2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INCAUTACIÓN Y ENTREGA DE LOS ANUALES ERRANTES QUE TRANSPORTAN EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PALERMO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.	ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALERMO	3/14/2019	5/13/2019	0	1.00	29.00	0-1-29		
100-15-04-321/2019	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INCAUTACIÓN Y ENTREGA DE LOS ANUALES ERRANTES QUE TRANSPORTAN EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PALERMO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.	ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALERMO	5/28/2019	10/31/2019	0	5.00	3.00	0-5-3		
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INCAUTACIÓN Y ENTREGA DE LOS ANUALES ERRANTES QUE TRANSPORTAN EN ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PALERMO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.	ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALERMO	9/1/2018	12/27/2018	0	3.00	26.00	0-3-26		
	ASESOR	NACIONAL DE SEGUROS	4/26/2017	6/26/2017	0	2.00	0.00	0-2-0		
					0	0.00	0.00	0-0-0		
<b>TOTALES</b>								<b>3-0-26</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

SE ENCUENTRA INSCRITA EN LA PLATAFORMA "www.talentopalanca.com"

SI

X

NO

CUMPLE

SI

X

NO

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA Y/O ÁREA QUE REQUIERE LA PERSONA

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO O DELEGADO CONTRACTUAL

Nombre(s) y Apellidos	JAVIER ORLANDO SUAREZ ALONSO	Nombre(s) y Apellidos:	JAVIER ORLANDO SUÁREZ ALONSO
Identificación:	80.201.093	Identificación:	80.201.093
Cargo o N° de Contrato:	SUBDIRECTOR TECNICO DE PARQUES	Cargo:	SUBDIRECTOR TECNICO DE PARQUES