BOGOTÁ | IDRD

MEMORANDO

Radicado IDRD No. 20205100207843

Bogotá D.C. 2020-05-21

PARA: JULIO CESAR LOPEZ OSPINA
Subdirector de Contratación

DE: Subdirección Técnica de Recreación y Deportes

ASUNTO: Solicitud Elaboración Contrato de Prestación de Servicios

Respetuoso saludo;

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015 y con el fin de cumplir con las metas trazadas para el proyecto Tiempo Escolar Complementario, de la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes, se requiere contratar la prestación de servicios, a través de la modalidad de contratación directa de la persona relacionada a continuación, para lo cual remito la documentación necesaria para la elaboración del respectivo contrato:

Línea del Plan Anular de Adquisiciones	Objeto	Nombre	Identificación
STRD 150	PROFESIONAL DE GESTIÓN IED - TEC	TREJOS ALONSO ALEJANDRA	52.990.080

Cordialmente;

MARIO GIOVANNI MONROY HERNANDEZ
Subdirector Técnico de Recreación y Deportes

Anexos: 15 folios
Copia: N/A

Elaboró: Germán E. Becerra Méndez – Contratista - TEC
Proyectó: Germán E. Becerra Méndez – Contratista - TEC
Revisó: Stephanie M. Pinzón Garcés – Contratista - STRD
Aprobó: Wilson Alejandro González Cárdenas – Asesor de Dirección General Código 105 -Grado 02

Fecha de firmado: 2020.05.21 15:51:28 COT
Firmado digitalmente desde SGD-Orfeo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Bogotá, D.C. 13/05/2020 No. 20-0898

DEPENDENCIA SOLICITANTE (Seleccione de la lista)	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

TIPO DE CONTRATO (Seleccione de la lista)	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		RECURSO HUMANO (Seleccione de la lista)	SI

OBJETO CONTRATO

Prestar servicios profesionales para realizar la planeación, seguimiento y control de los procesos pedagógicos, operativos y psicosociales de las sesiones en los diferentes deportes o centros de interés que le sean asignadas.

CONVENIENCIA

El proyecto tiene como objetivo principal "Ofertar alternativas de deporte y actividad física a los escolares de las Instituciones Educativas Distritales, a través de los centros de interés, con el propósito de contribuir a la formación integral y a cambios comportamentales de los mismos", para dar cumplimiento a este objetivo, se encuentra se encuentra matriculada y aprobada la actividad "Sesiones de Clase", igualmente dentro del plan de contratación 2020 se tiene proyectada la contratación de profesionales que realicen el seguimiento, control y verificación a los procesos operativos, pedagógicos y psicosociales adelantados al interior de cada IED, que permitirán coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas por el proyecto en cuanto a la atención de los centros de interés en las diferentes IED asignadas por el proyecto.

OPORTUNIDAD

La exigencia permanente de las necesidades que se busca satisfacer con la ejecución del proyecto, hace oportuna la contratación de los servicios profesionales en las institucionles educativas distritales asignadas al proyecto para realizar el seguimiento a los procesos operativos, pedagógicos y psicosociales, indispensables durante la vigencia 2020.

JUSTIFICACIÓN

Bajo la premisa de desarrollar las actividades del proyecto de inversión Tiempo Escolar Complementario conforme con el Convenio Interadministrativo 864214 de 2019 suscrito entre el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte y la Secretaría de Educación Distrital, convenio en el cual se deben mantener las condiciones de la distribución de perfiles y como garantes de la permanencia de los niños, niñas, adolescentes jóvenes de las Instituciones de Educación Distrital vinculadas al proyecto de inversión y considerando la situación actual de emergencia de riesgo biológico por el COVID-19 y el aislamiento social, por el cual , existen restricciones frente a la actividad formativa con aglomeraciones y en escenarios públicos, el proyecto ha dispuesto una estrategia que permite continuar las actividades desde la Educación Remota de Emergencia, convirtiéndose en una alternativa que permita fortalecer los competencias básicas, socioemocionales y ciudadanas a través de los procesos de formación en deportes en los hogares de los escolares.

Por lo tanto y para garantizar el desarrollo del proyecto amparado en el uso de estrategias didácticas, pedagógicas y metodológicas a través, de sus canales presenciales y/o virtuales; se requiere realizar la contratación del talento humano indispensable para realizar el seguimiento, control y verificación de los procesos operativos, pedagógicos y psicosociales, es por ello, que se justifica la contratación de diez (10) gestores IED o profesionales de seguimiento de estos procesos, establecidos en la modificación contractual realizada por parte de la Secretaría de Educación Distrital, quienes intervendrán cada uno en promedio cinco (5) Instituciones educativas distritales de las cincuenta y cinco (55) intervenidas en ejecución del precitado convenio, responsables del seguimiento de ciento ochenta (180) encargados de enseñanza, discriminados en cincuenta nueve (59) profesionales de enseñanza, ciento dos (102) técnicos de enseñanza y diecinueve (19) orientadores de enseñanza, donde cada uno realizará el seguimiento a dieciocho (18) encargados de la enseñanza deportiva, que atenderán dieciocho mil (18.000) escolares en total, donde cada encargado de enseñanza atenderá cien (100) estudiantes según su especialidad deportiva y bajo los parámetros de atención establecidos en el formato "RELACIÓN NECESIDAD CONTRATACIÓN FORMADORES y MATRIZ NECESIDAD CENTRO DE INTERÉS V2". Estas cantidades fueron acordadas conforme con las mesas de trabajo realizadas entre la Secretaría de Educación Distrital y el Instituto Distrital de Recreación y el Deporte, que permitan la implementación gradual de la estrategia "QUEDATEC EN CASA", para realizar la intervención virtual a los escolares inscritos en el proyecto, y dar ejecución de la adición del convenio 864214 de 2019, adicionalmente, estos profesionales realizarán los procesos a que haya lugar, para revisar la implementación de los parámetros establecidos a nivel pedagógicos conforme con las directrices del proyecto en las disciplinas deportivas: Iniciación al movimiento, actividad física, Baloncesto, balonmano, béisbol, fútbol, fútbol de salón, fustal, softbol, voleibol, tenis de campo, tenis de mesa, boxeo, esgrima, judo, karate, lucha, taekwondo, capoeira, bmx, skateboarding, escalda, atletismo, levantamiento de pesas, patinaje, ajedrez, baile deportivo, porras y gimnasia. Lo anterior, teniendo en cuenta que en la planta de personal de la entidad no existen los suficientes funcionarios que alcancen a suplir esta necesidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (2) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS

COD. Y NOMBRE DEL RUBRO O PROYECTO (Seleccione de la lista)	NOMBRE Y PORCENTAJE DE LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO QUE SE AFECTA (diligencie)	CLASIFICACIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN (Seleccione de la lista)	CLASIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN			VALOR
			FUENTE (Seleccione de la lista)	DETALLE FUENTE - HACIENDA (Seleccione de la lista)	DETALLE FUENTE - IDRD (Seleccione de la lista)	
1077 TIEMPO ESCOLAR COMPLEMENTARIO	1 (100%)	03040075 PERSONAL CONTRATADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE DEPORTES	< 03 > RECURSOS ADMINISTRADOS	20 ADMINSTRADOS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA	11030201 RECURSOS ADMINISTRADOS DESTINACIÓN ESPECIFICA	$ 120.900.000
					TOTAL	**$ 120.900.000**

Certifico que las fuentes de financiación asignadas en este estudio de conveniencia para financiar el objeto contractual a realizarse, están de acuerdo con las normas vigentes aplicables

Mario Giovanni Monroy Hernandez C.C. 79.641.497
Nombre y Firma del Ordenador del Gasto y Número de Cedula.

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

APROBADO ☐ DEVUELTO ☐

La viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación se refiere a la coherencia del objeto contractual con la formulación del proyecto de inversión, la ficha EBI y el Plan Anual de Adquisiciones del IDRD

FECHA DE INGRESO _____

Vo. Bo. Jefe Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE SALIDA _____

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE

N.I.T. 860.061.099-1

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AREA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1600

FECHA : 21/05/2020 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 Apropiación.

SALDO APROPIACION GENERAL RUBRO 3311501111077 18,968,644,500.00

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA CUENTA	FUENTE	CONCEPTO GASTO	VALOR DETALLE
3311501111077	A-Tiempo Escolar Complementario	11030201	5103040075	120,900,000.00

Se expide esta Certificación a solicitud de:
MARIO GIOVANNI MONROY HERNANDEZ

COMPROMISO: 2 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS, OPERATIVOS Y PSICOSOCIALES DE LAS SESIONES EN LOS DIFERENTES DEPORTES O CENTROS DE INTERÉS QUE LE SEAN ASIGNADAS

VALOR DE: $ 120,900,000.00

DOCUMENTO SOPORTE No.: 200898

Sobre esta misma apropiaciòn se han expedido a la fecha certificados de disponibilidad, para compromisos por un valor de $ 16,893,189,883.00 los cuales no han sido reservados ni anulados

DISPONIBILIDAD NETA $ 1,954,554,617.00

Este Certificado tene una vigencia hasta el 31 de Diciembre del 2020

GILBERTO AUGUSTO ALMANZA HERNANDEZ

PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 10

Página: 3
Programa: SPGCDPLO
Usuario JORGEVILLAR

SEVEN - Presupuesto de Gobierno (PG) - Digital Ware Ltda.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACION Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

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

CLASE DE PROCESO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

OBJETO

Prestar servicios profesionales para realizar la planeación, seguimiento y control de los procesos pedagógicos, operativos y psicosociales de las sesiones en los diferentes deportes o centros de interés que le sean asignadas.

IDENTIFICACION						EVALUACION						TRATAMIENTO													
														Impacto después del tratamiento										Monitoreo y revisión	
1. Número	2. Clase	3. Fuente	4. Etapa	5. Tipo	6. Descripción	7. Consecuencia de la ocurrencia del evento	8. Probabilidad		9. Impacto		10. Valoración	11. Categoría	12. ¿A quién se le asigna?	13. Tratamiento / Control a ser implementado	14. Probabilidad		15. Impacto		16. Valoración	17. Categoría	18. ¿Afecta la ejecución del contrato?	19. Responsable por implementar el tratamiento	20. Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	21. Fecha estimada en que se completa el tratamiento	22. ¿Cómo se realiza el monitoreo?	23. Periodicidad
1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Retrasos, errores o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social	*Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por ende la ejecución de los recursos destinados para tal fin. *Incumplimiento de la normatividad legal vigente	2	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	MODERADO	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA 100%	*El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados los soportes de pago de cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social. *Seguimiento por parte del supervisor del contrato, velando por que el contratista cumpla con la entrega de soportes de pago en los tiempos establecidos y verificando los mismos ante la administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES	1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente	2	MENOR	2	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista	PERMANENTE
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Extravío, pérdida o daño de los equipos, materiales y /o elementos para el desarrollo de las actividades del contrato.	*Dificulta el cumplimiento del objeto del contrato y ocasiona retrasos en el cumplimiento de objetivos y metas de la entidad	2	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	MODERADO	4	Riesgo Bajo	CONTRATISTA 100%	*Medidas preventivas por parte del contratista , para la protección, custodia y devolución de los equipos, materiales y elementos entregados por el IDRD para el desarrollo de las actividades del contrato y reemplazo o pago de los mismos de manera inmediata en caso de materializarse el riesgo. * Seguimiento por parte del supervisor, velando por que el contratista proteja, custodie, devuelva y de uso adecuado a los equipos, materiales y elementos entregados por el IDRD para el desarrollo de las actividades del contrato.	1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente	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	EXTERNA	EJECUCION	REGULATORIO	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	Desequilibrio contractual	1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente	2	MENOR	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA 50% ENTIDAD 50%	Las parte de mutuo acuerdo establecerán la forma de reestablecer el equilibrio contractual	1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente	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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

FECHA DE SOLICITUD			DEPENDENCIA SOLICITANTE
21	**5**	**2020**	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTE - ÁREA DE DEPORTES - TEC

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El IDRD en cumplimiento de sus objetivos misionales, cuenta entre otras Subdirecciones, con la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte, en adelante STRD, como responsable de diseñar, coordinar y ejecutar programas de estímulos a la educación física, al deporte y la recreación, con el fin de contribuir al mejoramiento físico y mental de los habitantes del Distrito Capital. Para el cumplimiento de este objetivo, la STRD, cuenta con los Proyectos de Inversión "Deporte Mejor Para Todos", Rendimiento Deportivo al 100 x 100, "Tiempo Escolar Complementario – TEC" y "Recreación Activa 365".

El proyecto Tiempo Escolar Complementario tiene como objetivo principal "Ofertar alternativas de deporte y actividad física a los escolares de las Instituciones Educativas Distritales, a través de los centros de interés, con el propósito de contribuir a la formación integral y a cambios comportamentales de los mismos", para dar cumplimiento a este objetivo, bajo la premisa de desarrollar las actividades del proyecto de inversión Tiempo Escolar Complementario conforme con el Convenio Interadministrativo 864214 de 2019 suscrito entre el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte y la Secretaría de Educación Distrital, convenio en el cual se deben mantener las condiciones de la distribución de perfiles y como garantes de la permanencia de los niños, niñas, adolescentes jóvenes de las Instituciones de Educación Distrital vinculadas al proyecto de inversión y considerando la situación actual de emergencia de riesgo biológico por el COVID-19 y el aislamiento social, por el cual , existen restricciones frente a la actividad formativa con aglomeraciones y en escenarios públicos, el proyecto ha dispuesto una estrategia que permite continuar las actividades desde la Educación Remota de Emergencia, convirtiéndose en una alternativa que permita fortalecer los competencias básicas, socioemocionales y ciudadanas a través de los procesos de formación en deportes en los hogares de los escolares.

Por lo tanto y para garantizar el desarrollo del proyecto amparado en el uso de estrategias didácticas, pedagógicas y metodológicas a través, de sus canales presenciales y/o virtuales; se requiere realizar la contratación del talento humano indispensable para realizar el seguimiento, control y verificación de los procesos operativos, pedagógicos y psicosociales, es por ello, que se justifica la contratación de diez (10) gestores IED o profesionales de seguimiento de estos procesos, establecidos en la modificación contractual realizada por parte de la Secretaría de Educación Distrital, quienes intervendrán cada uno en promedio cinco (5) Instituciones educativas distritales de las cincuenta y cinco (55) intervenidas en ejecución del precitado convenio, responsables del seguimiento de ciento ochenta (180) encargados de enseñanza, discriminados en cincuenta nueve (59) profesionales de enseñanza, ciento dos (102) técnicos de enseñanza y diecinueve (19) orientadores de enseñanza, donde cada uno realizará el seguimiento a dieciocho (18) encargados de la enseñanza deportiva, que atenderán dieciocho mil (18.000) escolares en total, donde cada encargado de enseñanza atenderá cien (100) estudiantes según su especialidad deportiva y bajo los parámetros de atención establecidos en el formato "RELACIÓN NECESIDAD CONTRATACIÓN FORMADORES y MATRIZ NECESIDAD CENTRO DE INTERÉS V2". Estas cantidades fueron acordadas conforme con las mesas de trabajo realizadas entre la Secretaría de Educación Distrital y el Instituto Distrital de Recreación y el Deporte, que permitan la implementación gradual de la estrategia "QUEDATEC EN CASA", para realizar la intervención virtual a los escolares inscritos en el proyecto, y dar ejecución de la adición del convenio 864214 de 2019, adicionalmente, estos profesionales realizarán los procesos a que haya lugar, para revisar la implementación de los parámetros establecidos a nivel pedagógicos conforme con las directrices del proyecto en las disciplinas deportivas: Iniciación al movimiento, actividad física, Baloncesto, balonmano, béisbol, fútbol, fútbol de salón, fustal, softbol, voleibol, tenis de campo, tenis de mesa, boxeo, esgrima, judo, karate, lucha, taekwondo, capoeira, bmx, skateboarding, escalda, atletismo, levantamiento de pesas, patinaje, ajedrez, baile deportivo, porras y gimnasia. Lo anterior, teniendo en cuenta que en la planta de personal de la entidad no existen los suficientes funcionarios que alcancen a suplir esta necesidad. Cabe aclarar que esta contratación se encuentra incluida dentro del plan de Adquisiciones 2020 y enmarcada dentro de la actividad "Sesiones de Clase".

En este orden de ideas y con el propósito de dar cumplimiento a las necesidades de las diferentes actividades que se desarrollan en los proyectos mencionados, se hace conveniente y oportuno realizar la presente contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES (Si se requiere)

Prestar servicios profesionales para realizar la planeación, seguimiento y control de los procesos pedagógicos, operativos y psicosociales de las sesiones en los diferentes deportes o centros de interés que le sean asignadas.

2.1 TIPO DEL CONTRATO A CELEBRAR	[X] **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**	[ ] **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**	[ ] **EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS**
2.2 OBLIGACIONES GENERALES	**Para contratos en SECOP II** Las obligaciones generales que regiran el contrato serán las establecidas en el documento "Clausulas Generales Contratos Prestación de Servicios", el cual hace parte integral del proceso contractual		
2.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Realizar la articulación técnica, metodológica y operativa con las instituciones educativas asignadas. 2. Realizar la adecuada atención a beneficiarios, de acuerdo con las necesidades logísticas para estos (horarios de operación, escenarios, implementación, eventos), brindando disponibilidad de tiempo necesaria y suficiente en la(s) IED(s) y/o escenarios asignado(s). 3. Diligenciar semanalmente la información requerida en las bases de datos del sistema de información misional (SIM), evidenciando el cumplimiento de los lineamientos técnicos. 4. Mantener actualizada la información de cada centro de enseñanza, realizando ajustes como máximo cada 12 horas. 5. Realizar (semanalmente) una (1) sesión de fortalecimiento al talento humano de manera virtual o presencial previa autorización del supervisor del contrato, en concordancia con los lineamientos técnicos y metodológicos del pro, dejando evidencia en acta 6. Desarrollar como mínimo una (1) reunión mensual con el/los funcionario(s) enlace y/o designado(s), tendiente a fortalecer los procesos de armonización y articulación del proyecto en observancia al PEI de la(s) Institución(es) educativa(s). 7. Realizar la revisión y/o conceptualización técnica de las herramientas pedagógicas al servicio del encargado de la enseñanza deportiva, que deben incluir los planes diarios de clase. 8. Presentar, con una semana de antelación a su ejecución el cronograma de actividades de la institución educativa asignada, registrándolo en el sistema de información misional (SIM), ante el/los profesional(es) encargado(s) de los eventos del proyecto y la remisión al profesional encargado del tema comunicativo de los archivos de evidencias. 9. Apoyar el proceso de inscripción y seguimiento de estudiantes realizado por los encargados de enseñanza en los establecimientos educativos a su cargo. 10. Realizar la identificación y promoción de posibles talentos deportivos con miras a ingresar a los semilleros deportivos para incrementar la reserva deportiva de Bogotá. 11. Asistir a las reuniones misionales semanales. 12. Mantener vigente durante la ejecución del contrato, la certificación del curso de primer respondiente o curso de primeros auxilios o curso de soporte vital básico o curso de salvamento acuático o cursos relacionados, expedido por institución con autorización oficial. 13. Recepcionar, revisar, aprobar y entregar en término, los informes mensuales y documentos soporte de pago de los contratistas asignados como apoyo a supervisión. 14. Participar en eventos locales, distritales, nacionales o internacionales que le sean programados por el Supervisor del Contrato, para la representación de la entidad o para apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con la misión de la entidad y con su objeto contractual o para el acompañamiento de las delegaciones conformadas para dichos eventos. 15. Acompañar los lineamientos pedagógicos establecidos por el componente pedagógico desde la articulación y armonización con la(s) IED asignada(s).16. Acompañar los lineamientos del componente social en los diferentes procesos realizados con los encargados de enseñanza, para el fortalecimiento de las competencias psicosociales y ciudadanas integrados con la familia del escolar atendido. 17.Realizar el apoyo a la Supervisión de los contratos o convenios suscritos por el IDRD que le sean designados por escrito, de acuerdo con el plan de trabajo técnico, administrativo y financiero que le sea remitido.		
2.4 PERFIL DEL CONTRATISTA	EDUCACIÓN	Título profesional en Deportes, Educación Física y Recreación o afines.	
	FORMACIÓN	N/A	
	EXPERIENCIA	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.	
2.5 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS.		
2.6 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO	INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE / ÁREA DE DEPORTES / BOGOTÁ D. C.		
2.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	$12.090.000	ESTE VALOR INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:	[X] **SI** [ ] **NO**
2.8 NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1600 DEL 21 DE MAYO DE 2020		

2.9 FORMA DE PAGO	El presente contrato será pagado por el IDRD en mensualidades vencidas, cada una por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4.650.000) M/Cte y proporcional al número de días de ejecución del contrato, previa presentación del informe mensual de actividades y la certificación expedida por el supervisor del contrato sobre la correcta ejecución del mismo. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC. Parágrafo Primero: El primer pago se efectuará por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el día 30 del mismo mes. Del segundo pago en adelante se realizará por período vencido comprendido entre el día 1 y el día 30 del respectivo mes y así sucesivamente. El último pago se realizará una vez terminado el contrato, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción del mismo. Parágrafo Segundo: Para realizar los pagos de qué trata esta cláusula, el contratista deberá acreditar la afiliación y pago a los sistemas de Salud y Pensiones conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993 y el Decreto 1703 de 2002. Nota: Para el primer pago, el contratista deberá entregar, en los casos en los que sea necesario, el complemento o actualización (Osteomuscular y/o Visiometría) del examen preocupacional, de acuerdo con lo señalado en el memorando N° 20193120004873 del 08 de enero de 2019.
2.10 SUPERVISIÓN (Nombre y Cargo del Supervisor)	Asesor de Dirección General Código 105 Grado 02 ó quien haga sus veces ó quien el Subdirector Técnico de Recreación y Deporte designe.

3. MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION (Incluyendo los fundamentos jurídicos).

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, logísticas, o asistenciales.
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.

El numeral 3 del articulo 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 in *dispensable.*

(PARA TRABAJOS ARTISTICOS-VERIQUE APLICABILIDAD SEGÚN EL CASO PARA MANTENER INCLUIDO ESTE PARRAFO) De igual manera el literal h) del articulo segundo dala Ley 1150 2007 como modalidad de selección de contratación directa los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo ata gestión, o para la ejecución de trabajos adisticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Recientemente a través de la expedición del Decreto 1082 de 2015 en su articulo 2.2.1.2.1.4.9 establece establece que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. sin que sea necesario la obtención previa de varias ofertas.

El IDRD, ha recibido recursos con el fin de cumplir metas asociadas a los Proyectos de Rendimiento Deportivo al 100x100, Deporte Mejor Para Todos, Tiempo Escolar Complementarios, Construcción y Adecuación de Parques y Equipamentos para Todos, Sostenibilidad y Mejoramiento de parques, Espacios de Vida, Recreación Activa 365, Fortalecimiento de la Gestión Institucional de Cara a la Ciudadanía, Modernización Institucional y Mejoramiento de las tecnologías de la Información orientada a la Eficiencia.

Todo lo anterior supone un crecimiento institucional, asociado a metas y tareas especificas que requieren personal que permita la operación adecuada.

La Veeduría Distrital mediante Circular No. 012 de 2012 en la cual acoge la Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional, conminó a las Entidades del Distrito a acatar la referida sentencia, así como el pronunciamiento de la Contraloría General de la República en el sentido de no celebrar contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de obligaciones destinadas a atender funciones de carácter permanente de las Entidades y que dichos contratos configuren en la realidad, una relación laboral propiamente dicha.

La referida Sentencia, estableció parámetros para determinar que se entiende por funciones permanentes, para lo cual se refiere a los siguientes criterios: funcional, de igualdad, temporal o de la habitualidad así como el de la excepcionalidad el cual se describe "si la tarea acordada corresponde a "actividades nuevas" y estás no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializadoso de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario distribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta, puede acudirse a la contratación pública (…) en síntesis, una de las condiciones que permite diferenciar un contrato laboral de un contrato de prestación de servicios es el ejercicio de la labor contratada, pues solo sino hace parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados, pueden celebrarse contratos de prestación de servicios. De lo contrario, la administración debe recurrir a la ampliación de planta de personal para celebrar contratos laborales (Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 21 de febrero de 2002 a que se ha hecho referencia)".

Así mismo la Dirección del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante Circular Externa 048 de 2012 reiteró la solicitud de dar cumplimiento a la Sentencia C-614 de 2009, atender las circulares y directrices de los entes de control en el sentido de no suscribir contratos de prestación de servicios para desarrollar tareas de carácter permanente; agregando que la vinculación de personal a través de contratos de prestación de servicios es legal y procedente en los términos señalados en la ley 80 de 1993 y dentro de las normas que la modifican, reglamentan o complementan.

4. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

Por la naturaleza del objeto a contratar corresponde la contratación de los servicios profesionales tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, el Instituto considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural con la experiencia e idoneidad en el campo materia del contrato, que permita satisfacer la necesidad que origino la contratación. Los honorarios del presente proceso de contratación el IDRD toma como referencia la Resolución 022 de 2019, "Por la cual se establecen los valores de referencia aplicables a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones".

5.ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Diligenciar la **matriz de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos para procesos contractuales.** Por favor, diligenciarlo y anexarlo).

6. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION. (Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015). En caso de exigirse garantías o no, se debe justificar de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

¿SE REQUIEREN GARANTÍAS?:	**SI** X	**NO**
JUSTIFICACIÓN:	**Dando aplicación al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta las exigencias del servicio, al igual que los riesgos que esto implica, se requiere el siguiente amparo: CUMPLIMIENTO. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia por el término del contrato y seis (6) meses más, el valor de la garantía será por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. El contratista se obliga a ajustar la garantía a la fecha de inicio del contrato y ampliar, modificar y prorrogar la misma, en el evento en que se aumente el valor, se prorrogue o se suspenda su vigencia.**	

CONTRATACION DIRECTA (Decreto 1082 de 2015)

NOTA 1: Para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la Gestión, se deberá solicitar al Área de Talento Humano la "Certificación" sobre la inexistencia de personal en la Planta de Personal.
NOTA 2: Para contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, el Ordenador del gasto deberá suscribir la constancia de idoneidad o experiencia del contratista, diligenciando los formatos"Entrevista de verificación habilidades personas naturales-Nivel de obligaciones Profesional, Técnico o Asistencial" y "Verificación perfil personas naturales", los cuales se encuentran en el aplicativo Isolucion.
NOTA 3: En los casos que aplique, para contratos de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión del Proceso de Fomento al Deporte se deberán diligenciar y anexar al presente documento el formato "RELACIÓN NECESIDAD CONTRATACIÓN FORMADORES y MATRIZ NECESIDAD CENTRO DE INTERÉS"el cual se encuentra en el aplicativo Isolucion.

Firma	Firma
WILSON ALEJANDRO GONZÁLEZ CÁRDENAS	MARIO GIOVANNI MONROY HERNANDEZ
Nombre del Jefe que solicita la contratación	Nombre Ordenador del Gasto
Asesor de Dirección General Código 105 Grado 02	Subdirector Técnico de Recreación y Deportes
Cargo	Cargo

Elaborado por: Germán E. Becerra Méndez

Cargo: Contratista - Profesional Administrativo y Financiero

Bogotá D.C martes, 19 de mayo de 2020 Certificado TH 2020- 2252

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA 222- 11 (E)
DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE:

Verificado el manual de funciones de la planta de personal de la Entidad, se constató que a la fecha es insuficiente o no existe personal suficiente que pueda realizar la siguiente actividad de acuerdo a la solicitud:

Dependencia Subdirección Técnica de Recreación y Deportes - Tiempo Escolar Complementario

Memorando 204013 **Fecha** miércoles, 13 de mayo de 2020 **Cantidad Solicitada** 10

Objeto

Prestar servicios profesionales para realizar la planeación, seguimiento y control de los procesos pedagógicos, operativos y psicosociales de las sesiones en los diferentes deportes o centros de interés que le sean asignadas.

Obligaciones

1. Realizar la articulación técnica, metodológica y operativa con las instituciones educativas asignadas. 2. Realizar la adecuada atención a beneficiarios, de acuerdo con las necesidades logísticas para estos (horarios de operación, escenarios, implementación, eventos), brindando disponibilidad de tiempo necesaria y suficiente en la(s) IED(s) y/o escenarios asignado(s). 3. Diligenciar semanalmente la información requerida en las bases de datos del sistema de información misional (SIM), evidenciando el cumplimiento de los lineamientos técnicos. 4. Mantener actualizada la información de cada centro de enseñanza, realizando ajustes como máximo cada 12 horas. 5. Realizar (semanalmente) una (1) sesión de fortalecimiento al talento humano de manera virtual o presencial previa autorización del supervisor del contrato, en concordancia con los lineamientos técnicos y metodológicos del pro, dejando evidencia en acta 6. Desarrollar como mínimo una (1) reunión mensual con el/los funcionario(s) enlace y/o designado(s), tendiente a fortalecer los procesos de armonización y articulación del proyecto en observancia al PEI de la(s) Institución(es) educativa(s). 7. Realizar la revisión y/o conceptualización técnica de las herramientas pedagógicas al servicio del encargado de la enseñanza deportiva, que deben incluir los planes diarios de clase. 8. Presentar, con una semana de antelación a su ejecución el cronograma de actividades de la institución educativa asignada, registrándolo en el sistema de información misional (SIM), ante el/los profesional(es) encargado(s) de los eventos del proyecto y la remisión al profesional encargado del tema comunicativo de los archivos de evidencias. 9. Apoyar el proceso de inscripción y seguimiento de estudiantes realizado por los encargados de enseñanza en los establecimientos educativos a su cargo. 10. Realizar la identificación y promoción de posibles talentos deportivos con miras a ingresar a los semilleros deportivos para incrementar la reserva deportiva de Bogotá. 11. Asistir a las reuniones misionales semanales. 12. Mantener vigente durante la ejecución del contrato, la certificación del curso de primer respondiente o curso de primeros auxilios o curso de soporte vital básico o curso de salvamento acuático o cursos relacionados, expedido por institución con autorización oficial. 13. Recepcionar, revisar, aprobar y entregar en término, los informes mensuales y documentos soporte de pago de los contratistas asignados como apoyo a supervisión. 14. Participar en eventos locales, distritales, nacionales o internacionales que le sean programados por el Supervisor del Contrato, para la representación

de la entidad o para apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con la misión de la entidad y con su objeto contractual o para el acompañamiento de las delegaciones conformadas para dichos eventos. 15. Acompañar los lineamientos pedagógicos establecidos por el componente pedagógico desde la articulación y armonización con la(s) IED asignada(s).16. Acompañar los lineamientos del componente social en los diferentes procesos realizados con los encargados de enseñanza, para el fortalecimiento de las competencias psicosociales y ciudadanas integrados con la familia del escolar atendido. 17.Realizar el apoyo a la Supervisión de los contratos o convenios suscritos por el IDRD que le sean designados por escrito, de acuerdo con el plan de trabajo técnico, administrativo y financiero que le sea remitido.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998, modificado parcialmente por el Decreto 2209 del 28 de octubre de 1998, así como del Procedimiento de Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión, establecido en el Subsistema Gestión de Calidad del IDRD, en el cual se señala como requisito previo para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la certificación de insuficiencia o inexistencia de personal, expedida por la Profesional Especializada Responsable del Área Talento Humano.

La presente certificación tiene vigencia de noventa días (90) a partir de la fecha de expedición. De no ser utilizada perderá su validez y deberá solicitarse nuevamente al Área Talento Humano.

VILMA DEL PILAR MEDINA GUTIERREZ

Elaboró: Jhoan Tangarife

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59A - 06
Tel: 660 54 00
www.idrd.gov.co
Info: Línea 195

ISO 9001
icontec

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

VERIFICACIÓN PERFIL PERSONAS NATURALES

Los soportes de este formato son las certificaciones de educación, formación y experiencia entregadas con la hoja de vida, así como los dos o tres formatos de "Verificación de Habilidades Personas Naturales" de acuerdo al nivel de obligaciones diligenciados por cada uno de los responsables de la entrevista relacionada con la persona de la cual se esta verificando el perfil.

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre:	**TREJOS ALONSO ALEJANDRA**	**C.C. 52.990.080**	**Fecha:**

Nivel de la obligación:	Asesor ☐	Profesional ☑	Técnico ☐	Asistencial ☐

2. VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS

ASPECTO A EVALUAR	REQUISITO	EVIDENCIA	CUMPLE	
			SI	NO
EDUCACIÓN:	**Título profesional en Deportes, Educación Física y Recreación o afines.**	**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS - PROFESIONAL DE LA CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN - 14/09/2006**	**X**	
FORMACIÓN:	**N/A**	**N/A**		

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			
2236-2019	**ARTICULADOR PROFESIONAL DE NATACION**	**IDRD**	14/03/2019	13/12/2019	0	8,00	29,00	0-8-29		
960-2018	**GESTOR CENTRO DE INTERES DE NATACIÓN**	**IDRD**	24/01/2018	8/11/2018	0	9,00	14,00	0-9-14		
1923-2017	**ORIENTAR, REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR PROCESOS PEDAGÓGICOS Y LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA NATACION**	**IDRD**	26/04/2017	10/12/2017	0	7,00	14,00	0-7-14		
	GESTOR RECREACIÓN EDUCACIÓN Y DEPROTE	**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR**	17/06/2014	1/11/2016	2	4,00	14,00	2-4-14		
					TOTALES			**4-6-11**	**0**	**0**

CUMPLE	**SI**	X	**NO**		

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

Nombre(s) y Apellidos: WILSON ALEJANDRO GONZALEZ CARDENAS

Identificación: 79747015

Cargo o N° de Contrato: ASESOR DE DIRECCIÓN GENERAL CÓDIGO 105 GRADO 02.

"Original Firmado"

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO O DELEGADO CONTRACTUAL

Nombre(s) y Apellidos: MARIO GIOVANNI MONROY HERNANDEZ

Identificación: 79641497

Cargo: SUBDIRECTOR TÉCNICO DE RECREACIÓN Y DEPORTES

"Original Firmado"

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

ENTREVISTA DE VERIFICACIÓN HABILIDADES PERSONAS NATURALES - NIVEL DE OBLIGACIONES PROFESIONAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO

NOMBRE DEL CANDIDATO: TREJOS ALONSO ALEJANDRA	**C.C. No.: 52.990.080**

2. VERIFICACIÓN DE HABILIDADES

Calificación: A continuación por favor señale cómo percibe usted el desarrollo de la habilidad en cada candidato durante la realización de la entrevista, calificando de 1 a 4, donde: 1. No tiene desarrollada la habilidad; 2. Poco desarrollada la habilidad; 3. Aceptablemente desarrollada la habilidad; 4. Totalmente desarrollada la habilidad.

HABILIDAD	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES / COMENTARIOS
Liderazgo de grupos de trabajo: Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales, facilita la colaboración con otras áreas y dependencias, garantiza que el grupo tenga la información necesaria y explica las razones de las decisiones y acciones.	**4**	
Aprendizaje continuo: Aplica los conocimientos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo, investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño, asimila nueva información y la aplica correctamente.	**4**	
Trabajo en equipo y colaboración: Aporta sugerencias, ideas y opiniones, planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales, establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad y respeta criterios dispares y distintas opiniones del equipo.	**3**	
Orientación a resultados: Asume la responsabilidad por sus resultados y toma acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.	**3**	
Orientación al usuario y al ciudadano: Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad, establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades, propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	**4**	
Compromiso con la organización: Apoya a la organización en situaciones difíciles y demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	**3**	
Manejo de la Información: Evade temas que indagan sobre información confidencial, organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. Es capaz de discernir qué se puede hacer público y qué no.	**4**	
Relaciones interpersonales: Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás y transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ello malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.	**4**	
Creatividad e Innovación: Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas y busca nuevas alternativas de solución.	**4**	
TOTAL SUMA PUNTAJES	**33**	
TOTAL GENERAL (Suma de los puntajes / Total de habilidades)	**3,7**	

3. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Se entenderá por aprobada la entrevista de verificación de habilidades de personas naturales - Nivel de Obligaciones Profesional, cuando el puntaje *"TOTAL GENERAL"* obtenido, sea mayor o igual a 3.

EL CANDIDATO APROBÓ LA ENTREVISTA DE VERIFICACIÓN DE HABILIDADES PERSONAS NATURALES: SI [X] **NO** [ ]

NOMBRE(S) Y APELLIDO DEL EVALUADOR: WILSON ALEJANDRO GONZÁLEZ CÁRDENAS	**FIRMA DEL EVALUADOR:**
IDENTIFICACIÓN: 79.747.015	
CARGO O NÚMERO DE CONTRATO:ASESOR DE DIRECCIÓN GENERAL CÓDIGO 105 GRADO 02.	"Original Firmado"

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

LISTA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Fecha de creación:		**Fecha de revisión:**	
Área que crea:	DEPORTES - TEC	**Nombre contratista / Identificación del proceso:**	**TREJOS ALONSO ALEJANDRA**

1. MODALIDAD DE CONTRATO

Instrucciones:
1. Seleccione la modalidad del proceso que desea adelantar
2. Organice la documentación en el orden que indica la columna "N°"
3. Disponga una unidad de almacenamiento (carpeta) para almacenar los documentos
4. Legaje todos los documentos alineándolos por la parte superior tomando como base de medida para la perforación una hoja tamaño oficio (Evite hacer múltiples perforaciones al documento).
5. Folie con lápiz de mina negra los documentos en la parte superior derecha (incluya el memorando de solicitud de elaboración del proceso, el cual corresponde al folio N° 1)

Directa / Prestación de servicios

Directa / Prestación de servicios

ETAPA	N°	DOCUMENTOS		Documentos entregados				COMENTARIOS
				SI	*NO*	*NO APLICA*	*Folio(s)*	
Precontractual	1	Memorando de solicitud del proceso		X				
	2	Estudio de conveniencia y oportunidad		X				
	3	Certificado de Disponibilidad (si aplica)		X				
	4	Análisis de riesgos (matriz de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos para procesos contractuales)		X				
	5	Estudios Previos (Donación: Informe de viabilidad)		X				
	6	Certificado de talento humano		X				
	7	Verificación perfil personas naturales		X				
	8	Entrevista de verificación habilidades personas naturales - nivel de obligaciones asesor, profesional o tecnico-asistencial		X				
	9	Formato único de hoja de vida (versión SIDEAP)		X				
	10	Declaración de bienes y renta (versión SIDEAP)		X				
	11	Fotocopia de los títulos		X				
	12	Fotocopias de certificados de experiencia e idoneidad		X				
	13	Fotocopia de cédula de ciudadanía o extranjería - persona natural-representante legal-persona jurídica (solo por la cara donde esta la fotografia)		X				
	14	Fotocopia Libreta Militar (hombres) (si aplica)				X		
	15	Tarjeta profesional y su vigencia (cuando aplique)				X		
	16	Certificado de Antecedentes de Personería		X				
	17	Certificado de Antecedentes de Fiscales de la Contraloría de la República (persona jurídica: persona juridica y representante legal)		X				
	18	Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación (persona jurídica: persona juridica y representante legal)		X				
	19	Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policia Nacional		X				
	20	Constancia Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)		X				
	21	Fotocopia del RIT		X				
	22	Fotocopia del RUT		X				
	23	Afiliación o planilla del Sistema de Seguridad Social (Salud y pensiones)		X				
	24	Afiliación al Sistema de Seguridad Social (Riesgos Profesionales)						
	25	Certificación bancaria (si aplica)		X				
	26	Examen Médico Ocupacional		X				
	27	Certificación de Pago aportes parafiscales y seguridad social de los últimos 6 meses (persona jurídica)				X		
	28	Contrato o convenio (según corresponda) y el registro evidencia de Publicación en SECOP						
	29	Registro presupuestal						
	30	Formato de Aprobación de Garantías						
	31	Memorando comunicando la Legalización						
	32	Acta de liquidación (o Acta de recibo o de devolución cuando aplique) y el registro evidencia de Publicación en SECOP						
		Informe 1 y/o Pago 1 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 2 y/o Pago 2 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 3 y/o Pago 3 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 4 y/o Pago 4 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 5 y/o Pago 5 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 6 y/o Pago 6 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 7 y/o Pago 7 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
			Informe del contratista					

1. MODALIDAD DE CONTRATO

Instrucciones:
1. Seleccione la modalidad del proceso que desea adelantar
2. Organice la documentación en el orden que indica la columna "N°"
3. Disponga una unidad de almacenamiento (carpeta) para almacenar los documentos
4. Legaje todos los documentos alineándolos por la parte superior tomando como base de medida para la perforación una hoja tamaño oficio (Evite hacer múltiples perforaciones al documento).
5. Folie con lápiz de mina negra los documentos en la parte superior derecha (incluya el memorando de solicitud de elaboración del proceso, el cual corresponde al folio N° 1)

Directa / Prestación de servicios

Directa / Prestación de servicios

ETAPA	N°	DOCUMENTOS		Documentos entregados				COMENTARIOS
				SI	*NO*	*NO APLICA*	*Folio(s)*	
		Informe 8 y/o Pago 8 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 9 y/o Pago 9 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 10 y/o Pago 10 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 11 y/o Pago 11 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 12 y/o Pago 12 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Modificación contractual y el registro evidencia de Publicación en SECOP (cuando aplique se deberá registrar la fecha de cada modificación en la columna observaciones)						
		Acta de liquidación (o Acta de recibo o de devolución cuando aplique) y el registro evidencia de Publicación en SECOP						
		Otro (Especifique):						

Observaciones

Expediente creado por		Revisado	
Nombre:	Yanet Tatiana Tibabisco Castañeda	Nombre:	
Cargo o N° de Contrato:	0029-2020	Cargo o N° de Contrato:	
Firma:		Firma:	