ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y Juventud	PROCESO	GESTION DE DESARROLLO HUMANO	CODIGO	A-GDH-FT-025
			VERSION	07
	FORMATO	CERTIFICACION DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DEL CARGO	PAGINA	1 de 1
			VIGENTE DESDE	04/10/2022

EL (LA) GERENTE DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON

CERTIFICA:

Una vez revisados los cargos contemplados en la planta de personal de la entidad, aprobada mediante Acuerdo No. 010 del 15 de septiembre de 2022, se solicita la expedición de la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal debido a que:

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

Existe personal en la planta, pero no es suficiente. ☐

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

Con los siguientes requisitos: Título Profesional en Derecho y Título de Posgrado 60 meses de experiencia profesional, para atender la necesidad presentada en el proyecto de inversión 7973 "Prestación de servicios de apoyo y gestión administrativa e institucional del IDIPRON Bogotá D.C." , cuya solicitud fue realizada mediante memorando con radicado No. 2024IE4426 de fecha 05 de Agosto de 2024, suscrito por el GERENTE DE PROYECTO.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los 05 días del mes de Agosto de 2024, en cumplimiento del Artículo 01 del Decreto 2209 de 1998 expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en virtud de la Resolución N° 323 del 11 de Noviembre del 2011 expedida por el IDIPRON.

EDGAR DAVID MOTTA REVOLLO

Gerente de Talento Humano (E)

Proyectó: Leidy Dahiana Forero Gutierrez . Secretario Código 440 Grado 06.

Revisó: Edgar David Motta Revollo. Gerente Codigo 039 Grado 01 (E).

CODIGO VERIFICACION: 1058397

Nueva Versión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTION FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-FT-002
		VERSIÓN	13
	SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	PÁGINA	1 de 1
		GENTE DES	10/07/2024

	DÍA	MES	AÑO		
FECHA RADICADO	1	8	2024	SOLICITUD No.	4206

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN DEL IDIPRON, EN LA PLANEACIÓN Y EL TRÁMITE DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES.

Código	Nombre del rubro presupuestal	Pospre	Fuente	Valor
O230117410420240041040 34	7973 - Prestación de servicios de apoyo y gestión administrativa e institucional del IDIPRON Bogotá D.C	O232020200991119 - Otros servicios de la administración pública n.c.p.	01-Distrito	$18.000.000
		TOTAL		$ 18.000.000,00

* Si requiere incluir más rubros, inserte el número de filas que sean necesarias
** Para el diligenciamiento tener en cuenta Relaciones solicitudes CDP

Tipo de Compromiso: 145 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

SOLICITANTE

Firma:

Nombres: MILDRED CONSTANZA ACUÑA DIAZ

Cargo: SECRETARIA GENERAL Codigo 054 Grado 02

Proyectó: Oscar Orlando Casas Soba - CPS -1165-2024
Revisó: Lina Marcela Florez Cardenas - Gerente Cod.039 - 01 GC
Revisó: Adriana Marcela Quintero Alvarez - Profesional Universitario 219-03
Aprobo: Claudia Ximena Ochoa Angel - Administrador de PI 7973

Maria Alejandra

BOGOTÁ

0214 INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON

UNIDAD EJECUTORA 01

FABIOLA FRANCO ESCOBAR
Firmado digitalmente por FABIOLA FRANCO ESCOBAR
Fecha: 2024.08.08 10:20:27 -05'00'

FABIOLA FRANCO ESCOBAR

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 3425

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
0230117410420240041040 34	Prestación de servicios de apoyo y gesti - Centros de atención de habitantes de la calle dotados	O232020200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	18.000.000
			Total	**18.000.000**

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉC, ADMIN Y FINAN PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN DEL IDIPRON, EN LA PLANEACIÓN Y EL TRÁMITE DE LOS DIF PROCESOS Y EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES.

Se expide a solicitud de MILDRED CONSTANZA ACUÑA DIAZ Cargo SECRETARIA GENERAL, mediante oficio número S 4206 de AGOSTO 08 DE 2024.

Bogotá D.C. AGOSTO 08 DE 2024

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

Aprobó: FABIOLAF 08.08.2024

Elaboró: MCCALDERON 08.08.2024

Impresión: 08.08.2024-10:12:44 FABIOLAF 0000599357 0001

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

bog data

Mayra Alejandra

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

PLAN DE DESARROLLO: Bogotá Camina Segura OBJETIVO ESTRATEGICO:05 Bogotá confía en su gobierno PROGRAMA: 33 Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable PROYECTO: 7973.

Es claro que el IDIPRON debe adelantar los procesos contractuales necesarios que le permitan la ejecución del proyecto de 7973 aprobado para la presente vigencia, atendiendo las normas legales y reglamentarias del Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y los principios que rigen los contratos de las entidades estatales como son transparencia, economía y responsabilidad. Sumado a lo anterior y en aras de lograr los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo: "Bogotá Camina Segura" se requiere iniciar el proceso de contratación temporal de un Título Profesional en Derecho y Título de Posgrado, 60 meses de experiencia profesional, que con plena autonomía desarrolle las actividades señaladas en el futuro contrato, bajo la orientación del funcionario designado como supervisor del contrato.

Los Contratos de Prestación de Servicios se realizan de conformidad con los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación y de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes de contratación estatal, lo cual redundará en la mejora de los procesos transversales de apoyo del IDIPRON. Lo anterior, de manera oportuna y eficiente para la satisfacción del interés público, bajo los parámetros y principios de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios. El Instituto aunque cuenta con una planta de personal en los cargos administrativos esta no es suficiente. pues sus funcionarios en su totalidad suman 223, distribuidos así: NIVEL CANTIDAD: ASISTENCIAL 125, TECNICO 13, PROFESIONAL 65, ASESOR 3, DIRECTIVO 17. Lo anterior permite evidenciar que la dependencia no cuenta con el personal suficiente que le permita atender las necesidades a sus funciones en especial aquellas asociadas a la contratación del personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. que le permitan cumplir la meta establecida en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia, y que será desarrollada en las 22 sedes de las cuales, 4 son administrativas y 17 son Unidades de Protección Integral, y 1 de recreación: Carmen de Apicalá, UPI´S, destinadas para la atención de un promedio diario de 1500 NNAJ. Que, dentro de la anterior concepción, y conforme a las normas que integran el Estatuto General de la contratación Pública, las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, pueden de manera temporal contratar a personas naturales o jurídicas que brinden el acompañamiento y/o apoyo en el desarrollo de actividades asociadas a la gestión contractual, señaladas en los negocios jurídicos que se celebren. Se hace necesario la vinculación de personal en el marco de lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9, que dispone: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate (…). Sumado a lo anterior, en el Plan de Adquisiciones de la entidad para la presente vigencia se tiene contemplado contratar los servicios de un Título Profesional en Derecho y Título de Posgrado, 60 meses de experiencia profesional, contrato que se realizará por parte del contratista con plena autonomía administrativa y técnica con sujeción a los procedimientos y procesos de la Entidad, que permitan el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el contrato, y que en ninguna circunstancia corresponden al ejercicio de una función pública, bajo la orientación del supervisor de este.

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y Juventud, tiene como misión institucional, formar ciudadanos creativos e innovadores con oportunidades, desde un modelo pedagógico basado en los principios de afecto, alegría y libertad y un talento institucional que apropia la vocación de servicio y liderazgo para construir proyecto y sentido de vida en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en habitabilidad en calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social de la ciudad y con el fin de darle cumplimiento a los objetivos anteriormente expuestos, resulta necesario contratar los servicios de un profesional con autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar jurídicamente a la Gerencia de Contratación del IDIPRON, en la planeación y el trámite de los diferentes procesos y en las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales.

Es de anotar, que, para efectuarse la contratación del personal necesario para realizar las actividades misionales de la Entidad, la Ley 80 de 1993 en el numeral 3 del artículo 32, establece que, para suscribir los contratos de prestación de servicios, estos, podrán efectuarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta; cuando existe personal en la planta, pero no es suficiente o cuando se requieran conocimientos especializados. Así las cosas, el contratista desarrollará las obligaciones contractuales con autonomía, independencia y responsabilidad, toda vez que con su ejecución no se configura subordinación respecto de la Entidad. Cabe anotar que sus servicios son necesarios para el funcionamiento de la Entidad. La contratación de este personal se lleva a cabo posterior a la verificación y expedición de la respectiva certificación por parte de la Gerencia de Talento Humano de inexistencia o insuficiencia del cargo (Formato A-GDH-FT-025).

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

META	CONCEPTO DE GASTO	PMR
Finalmente, apunta a la ejecución de la(s) meta(s): Implementar el 100% de los servicios administrativos y operativos necesarios para soportar la misionalidad del IDIPRON..	O232020200991119 – Otros servicios de la administración pública n.c.p.	PM/0214/0104/41040340041

1.1. PERFIL Y/O CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

Mayra Alejandra Navarro

REQUISITOS			
GRUPO	**CATEGORÍA**	**FORMACIÓN ACADEMICA**	**EXPERIENCIA**
GRUPO 2 Actividades que consisten en ejecutar y aplicar los conocimientos propios de cualquier carrera profesional diferente a la técnica profesional y reconocida por la ley según su complejidad y competencias exigidas, les puede corresponder actividades de coordinación, supervisión y control de áreas Internas. El área que presenta la necesidad de contratación certifica que los documentos aportados fueron verificados ante los entes educativos. Razón por la cual el contratista es idóneo para ejecutar las actividades objeto de la contratación	B	Título Profesional en Derecho y Título de Posgrado	60 meses de experiencia profesional

2. OBJETO
Prestar servicios profesionales con autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar jurídicamente a la Gerencia de Contratación del IDIPRON, en la planeación y el trámite de los diferentes procesos y en las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales

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

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

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

2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN
TRES (3) MESES.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
2.2.1. Obligaciones Generales

1. Adelantar las actividades de acuerdo a los lineamientos establecidos en el SIGID, el Ideario Ético y Código de Integridad de la Entidad, así como de todos aquellos sistemas que están implementados para el mejoramiento continuo.
2. Responderá por los documentos, archivos y demás elementos que solicitó y que le hayan sido confiados con ocasión del contrato, al supervisor o al área de almacén e inventarios, según sea el caso.
3. Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 1082 de 2015, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social.
4. Hacer uso adecuado de los elementos públicos puestos al servicio del contratista cuando este lo requiera para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su debida conservación o reemplazo en caso de pérdida. La entrega se realizará oficialmente al contratista mediante documento establecido por la entidad para la asignación de bienes devolutivos y/o elementos de consumo y consumo controlado, de igual forma al finalizar la relación contractual se debe hacer la devolución de todos aquellos elementos públicos a través del documento establecido por la entidad.
5. Entregar, como requisito para el último pago el formato "CERTIFICADO DE ENTREGA DE ELEMENTOS A CARGO DEL CONTRATISTA" debidamente diligenciado por las áreas pertinentes, Sistemas, Administración Documental, Almacén e Inventarios, Transporte, Mantenimiento Bienes Muebles e Inmuebles y Apoyo Logístico.
6. El contratista autoriza al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud a realizar la verificación de los documentos aportados para la contratación, con fundamento en lo determinado literal a) del artículo 10 de la Ley Estatutaria No. 1581 de 2012, "La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: (...) "a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
7. El contratista se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad de la información suministrada por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud o que por causa u ocasión del contrato llegase a conocer y la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
8. Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de los activos de información, uso adecuado del Internet y del correo electrónico que fije la entidad.
9. Entregar los bienes y documentos físicos e informáticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, garantizando que reposen en la dependencia correspondiente.
10. El contratista deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como dar un adecuado uso de los recursos agua y energía y buen manejo de los residuos sólidos que genere, durante el desempeño del objeto contractual, en

cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad.

11. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

12. Utilizar los elementos de protección personal (EPP) y / o bioseguridad necesarios para el desarrollo de la actividad contratada, cuando el contratista de manera autónoma se encuentre en las instalaciones físicas de la entidad.

13. Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados e implementados por la entidad para la prevención del contagio con Coronavirus COVID19, y cumplir toda la normativa que se emita para este fin.

14. Informar (i) la composición del capital social de la persona jurídica, (ii) la existencia de pactos o acuerdos de accionistas, (iii) su pertenencia o no a un grupo empresarial, (iv) su naturaleza jurídica, y (v) la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera. El deber de informar cualquier situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como la existencia de investigaciones en curso y su estado, providencias judiciales como medidas de aseguramiento, cautelares o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero. El deber de mantener cubierto el estado del riesgo durante la ejecución del contrato, por medio del ofrecimiento de garantías que resulten suficientes a juicio de la entidad estatal contratante. El deber del contratista de cumplir con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018) y el Colombiano (Ley 2016 de 2020), así como con los demás controles que la entidad estatal diseñe e implemente, con el fin de mitigar los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesta.

14.1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

14.2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

14.3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

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

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

16. Promover y divulgar el adecuado uso de los diferentes formatos, procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIGID del IDIPRON en cada una de las actividades que se desarrollen en el marco de la ejecución del contrato.

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

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

2.2.2. Obligaciones Específicas

1.Apoyar la revisión de las solicitudes de necesidad y elaboración de los estudios previos y demás documentos precontractuales de los procesos de adquisición de bienes y/o servicios de la entidad que le sean asignados. 2. Realizar actividades de estructuración y/o revisión de los documentos contractuales que le sean asignados en fase precontractual, contractual y poscontractual, las cuales incluyen la elaboración de los pliegos de condiciones, respuestas a observaciones a los pliegos en las diferentes etapas, adendas, avisos y demás documentos de los procesos de contratación. 3. Adelantar los procesos de selección que le sean asignados de acuerdo con las diferentes modalidades, lo cual incluye, elaborar los documentos contractuales y administrativos, revisión de garantías, designación de supervisión. 4. Proyectar, revisar y adelantar las modificaciones contractuales a que haya lugar (adición, prórroga, suspensión, otrosí, etc.) previo análisis de la documentación que las sustentas, así como su publicación en SECOP II 5. Realizar la publicación a través de las plataformas virtuales SECOP II y/o Tienda Virtual del Estado Colombiano los diferentes procesos de contratación asignados desde la Gerencia de Contratación, atendiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. 6. Asistir y/o participar en los comités y reuniones, talleres, reuniones con ocasión de los procesos de contratación de la entidad que le sean asignados, reuniones interinstitucionales que le encomiende el supervisor, y las demás conforme aplique. 7. Conformar y organizar los expedientes contractuales de cada uno de los procesos de contratación y trámites que le sean asignados y enviarlos posteriormente remitirlos al archivo de gestión de la Gerencia de Contratación para su custodia, con esto garantizando el adecuado acceso (integridad física y funcional) a la información física contenida en los archivos de la gerencia. 8. Apoyar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que se relacionen con el objeto contractual.

2.3. OBLIGACIONES DEL IDIPRON

1. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.

2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo en un término no mayor a treinta (30) días luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

2.4. TIPO DE CONTRATO

Las partes suscribirán un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS

2.5. FORMA DE PAGO

FORMA	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA PAGO
Valor del presente contrato, se cancelará en periodos fijos, mensualidades vencidas, o proporcional al tiempo de servicio prestado en el mes, con corte al día 30 de cada mes; valor que se pagará dentro de los 10 días siguientes al corte del mes y la presentación del respectivo informe, el contratista deberá garantizar el Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social de acuerdo al régimen contributivo, el cual se efectuará mes vencido, por periodos mensuales aportando la(s) planilla(s) de pago(s), como requisito para trámite de la respectiva cuenta de cobro y que una vez finalizado el contrato se garantizará el cumplimiento del pago de aportes con cobertura hasta el último día de ejecución de mismo.	El valor mensual es la suma de: $6000000 (SEIS MILLONES PESOS.)	Previa presentación del informe de actividades del periodo correspondiente, certificado a recibo de satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de aportes al Sistema de Salud y Pensiones para el régimen contributivo.

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

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

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso es de DIECIOCHO MILLONES PESOS. MCTE $18,000,000. El cual se fijó atendido el plazo del contrato, los honorarios mensuales que corresponden, de acuerdo con el perfil solicitado y la Tabla de Honorarios para contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON (Resolución 008 de 2024).

4.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	FUENTE	NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	NÚMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR SOLICITADO
O23011741040041 040341-100-F001	7973 - Prestación de servicios de apoyo y gestión administrativa e institucional del IDIPRON Bogotá D.C. De los	410	200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	2024003425	18.000.000,00

Número del Sistema: 20242236

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	FUENTE	NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	NÚMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR SOLICITADO
	servicios administrativos y operativos - RECURSOS DISTRITO				

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

En virtud del principio de selección objetiva, para el presente proceso se tiene en cuenta los factores de selección de personas naturales o jurídicas, permitidos por el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, así como el Decreto 1082 del 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.9, los cuales están en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, en lo relacionado a la gestión administrativa o de funcionamiento requerida por la Entidad, señalados en ítem 1.1. PERFIL Y/O CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS; previa verificación de los requisitos mínimos y condiciones señaladas en la inexistencia o insuficiencia del cargo (Formato A-GDH-FT-025), cuyas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados; así como la idoneidad (Formato A-GCO-FT-010), de conformidad con la necesidad y perfil requerido en el presente estudio previo, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas.

6. ESTIMACION, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

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

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

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Por tratarse de un proceso de selección a través de la modalidad de contratación directa se prescinde de este análisis conforme a lo dispuesto en el numeral 4.4 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC 14 elaborado por Colombia Compra Eficiente.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de GERENTE CÓDIGO 039, GRADO 01, GERENCIA DE CONTRATACIÓN quien en el ejercicio de sus funciones deberá dar cumplimiento a las obligaciones como que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON.

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

2024110010041

11. CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

80111620

12. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será la ciudad de: Bogotá

FIRMA:
MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ
GERENTE DE PROYECTO

FIRMA:
LINA MARCELA FLOREZ CÁRDENAS
LIDER Y/O RESPONSABLE DEL ÁREA SOLICITANTE

FECHA DE ELABORACIÓN : 12/08/2024

Número del Sistema: 20242236

EL/LA SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) GENERAL DEL IDIPRON

Atendiendo a lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, así como lo establecido en el artículo 5 del Decreto Distrital 062 del 09 de febrero de 2024.

Resulta necesario para el Instituto, dada su naturaleza, la celebración de dos (2) contratos de Prestación de Servicios profesionales, que apoye todas las actividades de la GERENCIA DE CONTRATACIÓN con autonomía técnica, administrativa, financiera, en la planeación y el trámite de los diferentes procesos y etapas contractuales que sean competencia de la Gerencia. Lo anterior, de manera oportuna y eficiente para la satisfacción del interés público, bajo los parámetros y principios de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios. Es de anotar que con fundamento en lo anterior es necesario la suscripción de dos (2) contratos de prestación de servicios con objetos y obligaciones iguales cuyo objeto es ***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN DEL IDIPRON, EN LA PLANEACIÓN Y EL TRÁMITE DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES*** los cuales se detallan a continuación:

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	# DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PLAZO	HONORARIOS MENSUALES	VALOR DEL CONTRATO	CDP
1	DANNA HERRERA TORRES	1010202055	3	$6.000.000	$18.000.000	2024003427
2	MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA	1098690714	3	$6.000.000	$18.000.000	2024003425

Que actualmente el IDIPRON no ha suscrito contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo con un objeto igual al que aquí se tramita.

Que, conforme a lo establecido en el último inciso del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el cual establece: *"(...) Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.*"; lo cual se encuentra igualmente establecido en el artículo 5 del Decreto Distrital 062 del

09 de febrero de 2024.

Con fundamento en lo anterior, **AUTORIZO**, la celebración de dos (2) contratos de prestación de servicios que cumplan el perfil establecido en los Estudios Previos, y cuenten con la idoneidad requerida para desarrollar las actividades dentro del objeto contractual teniendo en cuenta la sustentación sobre las especiales características y necesidad técnica expresada por la GERENCIA DE CONTRATACIÓN radicada en este despacho.

Se expide en Bogotá, D.C., al 08 de agosto de 2024

JAVIER PALACIOS TORRES
DIRECTOR GENERAL

Elaboró: Angela Cuervo – Gerencia de Contratación.
Revisó: Cesar Mora Ramírez-Contratista Gerencia Contratación.
Revisó: Adriana Quintero Álvarez-Profesional Cód. 219 Grado 03.
Aprobó: Lina Marcela Flórez Cárdenas -Gerente de Contratación.

SUSTENTACIÓN SOBRE LAS ESPECIALES CARACTERÍSTICAS Y NECESIDAD TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE CUATRO (4) PERSONAS NATURALES QUE EJECUTEN EL MISMO OBJETO CONTRACTUAL:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN DEL IDIPRON, EN LA PLANEACIÓN Y EL TRÁMITE DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES"

A) Sustentación Normativa y de Proyecto de Inversión:

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

La política de administración institucionalizada a través del Plan de Desarrollo Económico, Bogotá Camina Segura 2024-2027.

Que, el Artículo 4 del Acuerdo 927 de 2024 indica que el objetivo del Plan Distrital de Desarrollo, "Bogotá Camina Segura", 2024-2027, es mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

El IDIPRON, tiene la misión de Formar ciudadanos creativos e innovadores con oportunidades, desde un modelo pedagógico basado en los principios de afecto, alegría y libertad y un talento institucional que apropia la vocación de servicio y liderazgo para construir proyecto y sentido de vida en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en habitabilidad en calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social de la Ciudad.

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

De conformidad con las funciones del IDIPRON, se identificó que la Gerencia de Contratación es la responsable de, entre otros aspectos específicos, 1. Dirigir y gestionar los procesos de contratación que se adelanten para el funcionamiento y desarrollo de actividades, proyectos y programas propios del Instituto, en sus etapas precontractual, contractual y post contractual. 2. Orientar jurídicamente a las dependencias durante las diferentes etapas del proceso de contratación del Instituto. 3. Dirigir las operaciones de elaboración, consolidación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación. 4. Orientar la implementación de las estrategias, lineamientos e instrucciones que requiera el desarrollo del proceso contractual de la Entidad. 5. Dirigir la elaboración de los pliegos de condiciones, contratos, convenios y demás documentos contractuales que requiera la Entidad, y velar por su perfeccionamiento, legalización y liquidación. 6. Definir y aplicar las acciones administrativas para la imposición de multas, sanciones e incumplimientos que se puedan presentar en materia de contratación. 7. Dirigir el acompañamiento a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos. 8. Orientar la elaboración y expedición de las certificaciones contractuales de los contratos que suscriba el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud. 9. Dirigir la elaboración de los documentos jurídicos e informes a nivel interno y externo que se deriven de la gestión contractual del Instituto. 10. Dirigir la actualización de los sistemas de información estatales y distritales diseñados para diligenciar, publicitar, registrar y hacer seguimiento de los procesos contractuales que adelante el Instituto. 11. Orientar la proyección, respuesta y seguimiento oportunamente a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos de la dependencia. 12. Promover la actualización, ajuste, armonización, implementación, adopción y uso de los manuales, en especial el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo correspondiente a su componente a las funciones de su Gerencia. 13. Dirigir las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de la Gerencia en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente sus competencias. 14. Formular y adoptar las estrategias conducentes a aportar desde su Gerencia a las metas de Políticas, Proyectos, Planes y

Programas del Instituto y la Ciudad acorde con los lineamientos y directrices de la Dirección General. 15. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

El cumplimiento de estas funciones lleva inmersa una carga constante para estructurar, evaluar, participar, adelantar y revisar los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales y demás actividades necesarias para apoyar jurídicamente a la Gerencia de Contratación.

La función de la Gerencia de contratación se desarrolla en el marco de las siguientes disposiciones, entre otras:

Constitución Política

Ley 57 de 1887 "Código Civil"

Ley 1564 de 2012 "Código General del Proceso"

Decreto 410 de 1971 "Código de Comercio"

Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"

Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica

Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública".

Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"

Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"

Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura"

Decreto ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"

Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".

Ley 1819 del 29 de diciembre del año 2016.

Manuales Colombia Compra Eficiente.

Guía para la elaboración de Estudios del Sector (G-EES-01) Colombia Compra Eficiente

Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (M-DVRHPC-01) Colombia Compra Eficiente.

Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (M-ICR-01) Colombia Compra Eficiente.

Ley 1882 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones".

Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Circular Extrema Única de Colombia Compra Eficiente

Manual de Contratación de la CVP

Las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

B) Sustentación técnica para cumplimiento de metas del proyecto.

Que, para ejecutar el programa en mención, el IDIPRON formuló el proyecto 7973 Que los objetivos del proyecto son los siguientes: Soportar adecuadamente la gestión administrativa y operativa del IDIPRON en las UPIS y sedes administrativas para la atención integral de NNAJ inmersos en formas extremas de exclusión asociados al fenómeno de habitabilidad en calle y sus dinámicas

Que el proyecto 7973 **Prestación de servicios de apoyo y gestión administrativa e institucional del IDIPRON Bogotá D.C**, está orientado al logro de las siguientes metas en el cuatrienio: Implementar el 100.00 Por ciento de los servicios administrativos y operativos necesarios para soportar la misionalidad del IDIPRON.

El proyecto 7973 Prestación de servicios de apoyo y gestión administrativa e institucional del IDIPRON Bogotá D.C, se constituye en el soporte institucional orientado a la prestación de los servicios de apoyo, requeridos para el normal desarrollo de los procesos de la Entidad.

En este contexto, la Gerencia de Contratación como responsable del proyecto 7973 "Prestación de servicios de apoyo y gestión administrativa e institucional del IDIPRON Bogotá D.C", tiene la necesidad de contar con profesionales, que apoyen a la Gerencia de Contratación, como responsables de dirigir los proceso de contratación administrativa del IDIPRON y para el cumplimiento de su misionalidad, requiere contar con dos (2) profesionales en Derecho con título de posgrado, bajo la dirección del funcionario designado como supervisor del contrato; para realizar actividades que apoyen jurídicamente a la Gerencia de Contratación del IDIPRON, en la planeación y el trámite de los diferentes procesos y etapas contractuales que sean competencia de la Gerencia.

Por lo anterior se requiere contratar el factor humano, bajo la figura jurídica de prestación de servicios, dentro del marco legal vigente, cumpliendo con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y los postulados que rigen la función administrativa, con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad.
Por las razones anteriormente expuestas se hace necesaria la contratación del recurso humano requerido.

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

C) Sustento de la Necesidad para la contratación de DOS (2) personas naturales que ejecuten el mismo objeto contractual.

El sustento para fortalecer el proyecto de 7973 Prestación de servicios de apoyo y gestión administrativa e institucional del IDIPRON Bogotá D.C, requiere de la celebración de DOS (2) contratos de prestación de servicios PROFESIONALES.

Por lo anterior, la Gerencia de Contratación requiere contar con un equipo de PROFESIONALES con experiencia e idoneidad en título Profesional en Derecho y titulo de posgrado en, asociados a los procesos del IDIPRON.

Por lo cual el objeto a contratar será:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN DEL IDIPRON, EN LA PLANEACIÓN Y EL TRÁMITE DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES Por lo anterior, de manera más cordial solicito se expida autorización para la suscripción DOS (2) contratos de prestación de servicios profesionales.

Cordialmente;

MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ
Gerente del Proyecto

Elaboró: Angela Cuervo – Gerencia de Contratación

Revisó: Lina Marcela Flores Cárdenas - Gerencia de Contratación