ANEXO 1 - ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A SATISFACER

El artículo 113 de la Constitución Política manifiesta que: los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. Aunado a lo anterior, el artículo 209 ibidem establece: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

En ese marco, el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 desarrolla el principio de coordinación y colaboración entre las autoridades administrativas, con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. Así mismo, los artículos 95 y 96 de la misma ley establecen que las entidades públicas podrán asociarse con otras entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas, o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o de asociación.

A su vez, el Decreto 1421 de 1993, "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá, consagra en el Título X, Artículo 149 Clases de contratos. Que: "El Distrito, sus localidades y las entidades descentralizadas podrán celebrar los contratos, convenios y acuerdos previstos en el derecho público y en el derecho privado que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones, siempre que no sean contrarios a la Constitución, la ley y el orden público."

En el artículo 73 del Acuerdo 257 de 2006, "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones" , establece la naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital Planeación-SDP-, la cual tiene por objeto "orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores". Que la SDP ha venido materializando el servicio a la ciudadanía como garantía del cumplimiento de los fines del estado, a través de los diferentes canales de atención que tiene dispuesta la entidad (presencial, virtual, telefónico).

De esta manera con el Decreto Distrital 197 de 2014 se adoptó la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, el artículo 2 de este Decreto fue modificado por medio del artículo 5 del Decreto Distrital 847 de 2019, el cual define el Servicio a la Ciudadanía como el acceso oportuno, eficaz, eficiente , digno y transparente e igualitario a los tramites y otros procedimientos administrativos que se encuentran en cabeza del Estado, con el propósito de satisfacer las necesidades de los ciudadanos y que a estos se les garantice el goce efectivo de sus derechos.

Según lo establecido en el Decreto 648 de diciembre 22 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Planeación" estableció en el artículo 39 que la Dirección de Registros Sociales tiene entre sus funciones 2. Implementar, actualizar, administrar y operar la base de datos del Sisbén y del registro social, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación. 4. Velar por el correcto uso de la base de datos, la reserva y actualización de la información registrada en el Sisbén y en el registro social. 8. Consolidar, administrar y atender las solicitudes de aplicación de encuesta del Sisbén. 10. Divulgar el uso y alcance del Sisbén.

El mismo decreto, señala en su articulo 49 las funciones de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía -DSC-, dentro de las cuales se encuentra; 3. Operar el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones con respecto a los servicios prestados por la Secretaría Distrital de Planeación. 4. Analizar, gestionar, direccionar, tramitar y/o responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, solicitudes y felicitaciones presentadas por los ciudadanos o usuarios, de conformidad con los acuerdos de niveles de servicio establecidos por la Secretaría. 5. Liderar al interior de la Secretaría la implementación de políticas relacionadas con trámites y servicio a la ciudadanía que incidan en la relación Estado - Ciudadano. 6. Coordinar, con la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las demás áreas de la Secretaría el desarrollo y mejoramiento de los aplicativos diseñados para servicio a la ciudadanía. 7. Diseñar e implementar estrategias para los diferentes canales de servicio a la ciudadanía, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría y las políticas Distritales. 8. Dirigir la prestación del servicio al ciudadano de la Secretaría Distrital de Planeación en la Red CADE, en coordinación con la Secretaría General. 9. Realizar seguimiento a los estándares de servicio y evaluación a la satisfacción de la ciudadanía con respecto a los servicios prestados por la Secretaría.

En el ámbito Distrital, la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (PPDSC) 2026 2035 quedó consagrada en el Documento CONPES 42 de 2026 Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital - CONPES D.C.

En el año 2024, se expidió el Acuerdo 927 de 2024, el cual adoptó el plan de desarrollo económico, social ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024-2027 "BOGOTA CAMINA SEGURA" que busca mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles mayor seguridad, inclusión, libertad e 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.

En desarrollo de lo anterior, el Plan Distrital de Desarrollo "BOGOTA CAMINA SEGURA" estableció en el Artículo 82. "Inclusión productiva de adolescentes y jóvenes vulnerables. La Administración Distrital establecerá una estrategia para incluir la vinculación de los adolescentes y jóvenes capacitados y rehabilitados mediante los programas pedagógicos que realiza el Instituto distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud -IDIPRON dentro de los convenios con entidades distritales, actores no gubernamentales y sector privado".

Así las cosas, en atención a las necesidades y requerimientos ciudadanos, se debe garantizar la implementación de acciones más eficientes y eficaces, una mejora en la gestión institucional, mayores y mejores niveles de comunicación, así como mayor calidad en la atención de los trámites y servicios que presta la entidad, enfocados en garantizar los derechos ciudadanos de acceso a la información y la prestación de servicios de forma cálida, amable, oportuna y efectiva.

Desde la Subsecretaría de Gestión Institucional se formuló el proyecto de inversión No. 8052 "Fortalecimiento del modelo de operación de la SDP a través del desarrollo de estrategias que mejoren la capacidad institucional y atiendan las necesidades de la ciudadanía", que tiene como objetivo general; "implementar las estrategias para la consolidación del modelo de operación y el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y física de la entidad", y como objetivo específico para la Dirección de Servicio a la Ciudadanía - DSC, "implementar un Plan integral dirigido a los servidores y servidoras para fortalecer competencias y cultura del servicio". Y se definió como meta de inversión la de "Implementar el plan

estratégico de acciones orientadas a fortalecer las competencias de la cultura del servicio"

De igual manera, la meta sectorial es "consolidar el 100% del modelo de operación de la SDP incorporando acciones estratégicas orientadas a fortalecer el valor público y la confianza ciudadana en el que hacer de la entidad", la cual está asociada al programa 39 "camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana", dentro del cual se busca alcanzar un alto nivel de excelencia en la prestación de servicios a la ciudadanía, donde se impulsará una estrategia distrital que permita el fortalecimiento y actualización de los canales de atención (presencial, virtual y telefónico) de la Red CADE, y con ello se afianzará la confianza institucional, en la medida en que se podrá mejorar la capacidad de escucha a la ciudadanía, equidad en el trato y atención diferencial requerida.

Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026, se registraron un total de 275.920 atenciones. De estas, 223.221 correspondieron a trámites relacionados con el SISBÉN, representando el 80.90 % del total de atenciones realizadas. Asimismo, se evidenció un promedio mensual de 37.204 atenciones SISBÉN, identificando una alta demanda de atención relacionada con trámites asociados al Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales SISBÉN, siendo unos de los puntos de atención más altos los ubicados en 20 de Julio, Américas, Suba, Bosa y SuperCADE CAD.

En su mayoría, los requerimientos provienen de ciudadanos en condición de vulnerabilidad, quienes presentan diferentes niveles de comprensión lectora, capacidades comunicativas y relacionamiento social, en algunos casos limitados, lo que requiere procesos de orientación más detallados y personalizados lo que demanda la necesidad de contar con equipo de personas de apoyo para cumplir diversas actividades dentro de las cuales se pueden mencionar: orientación, recepción y gestión de pre-turnos, brindar explicaciones claras, pedagógicas y reiterativas, incluso en varias ocasiones durante una misma atención, a su vez, personal que lidere en puntos y se articule con el centro de operaciones y con las demás entidades o dependencias para solventar las necesidades que se presentan durante el desarrollo de la operación, apoyo para los puntos de atención que brinde soporte oportuno frente a fallas en los sistemas de información, caídas de plataformas, indisponibilidad de páginas web y resolución de inquietudes relacionadas con trámites, servicios o casos específicos entre otras que se requieran con el fin de garantizar la adecuada comprensión de la información y asegurar una orientación integral, de calidad y ajustada a las necesidades de la ciudadanía.

La DSC, no cuenta con personal de carrera administrativa, disponible para prestar la atención a la ciudadanía en los puntos de Atención de la Red CADE (SuperCade y Cades) y ferias itinerantes de servicio al ciudadano-ferias-, para trámites SISBÉN, por lo tanto, se configura una insuficiencia de la capacidad instalada, para atender con criterios de oportunidad y calidad por la alta demanda de interacciones ciudadanas.

De esa manera, revisada la demanda de servicios y trámites de la SDP, se requiere contar con un equipo para la prestación de servicios a través de los diferentes canales de atención que tiene dispuestos la SDP para los trámites y servicios en los puntos propios el cual se evidencia en la relación del equipo humano de convenio (Tabla 2 del Anexo Técnico)

De otra parte, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON, se constituye como una Entidad de naturaleza pública descentralizada, con personería jurídica y con autonomía administrativa, creada mediante el Acuerdo Distrital No. 80 de 1967 y adscrita al Sector Integración Social encabezado por la Secretaría Distrital de Integración Social mediante el acuerdo Distrital 257 de 2006. IDIPRON, a través de un modelo pedagógico basado en los principios de afecto y libertad, atiende las dinámicas de calle y trabaja por la inclusión social y la restitución de derechos, de niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ), quienes por medio de las etapas: operación amistad, acogida, personalización, socialización, autonomía y autogobierno, realizan un ejercicio transdisciplinar que involucra las áreas: socio legal, psicosocial, salud, educación, espiritualidad y emprender. Esta última área responde a uno de los objetivos estratégicos del IDIPRON, el cual hace énfasis en que el trabajo es la acción creativa del hombre que propende por la felicidad y observa la posibilidad de dignificar al ser humano y viceversa.

Así mismo el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON-, cuenta con el Proyecto de inversión 7967 denominado: "Mejoramiento de capacidades y oportunidades a jóvenes inmersos en formas extrema de exclusión, asociados al fenómeno de habitabilidad en calle, para su integración productiva y social Bogotá D.C." el cual tiene como objetivo general, "Beneficiar a adolescentes y jóvenes participantes del modelo pedagógico a estrategias de desarrollo de capacidades y generación de oportunidades para su inclusión"

En la estrategia de gestión de convenios, el IDIPRON se propone suscribir convenios interadministrativos con entidades distritales, a través de los cuales se gestionen recursos para que los y las jóvenes se vinculen en un modelo que combina la formación y la experiencia productiva por medio de procesos pedagógicos donde desarrollen sus capacidades.

Esta estrategia se logra mediante dos modalidades: La suscripción de un contrato de prestación de servicios; y mediante el estímulo de corresponsabilidad con la firma previa del acuerdo de corresponsabilidad.

Ahora bien, la participación de los jóvenes en las actividades que se desarrollan en el marco del convenio está determinada por la Resolución No. 002 del 05 de enero de 2021 del IDIPRON "Por la cual se regulan los estímulos establecidos en el literal b), Numeral 1 del artículo 6 de la Resolución 20 de 1986 y se dictan otras disposiciones en materia de concesión de estímulos de corresponsabilidad y contratos de prestación de servicios para vinculación a convenios y otras estrategias".

Para el reconocimiento del estímulo, se debe suscribir con el IDIPRON un Acuerdo de Corresponsabilidad y los respectivos contratos de prestación de servicios, a través de los cuales los jóvenes entran a formar parte de un programa de capacitación teórico práctico que reconoce su avance pedagógico en la etapa de socialización, afianza el proceso de autonomía y autogobierno, lo que a su vez, le otorga la oportunidad de educación para el trabajo (no una vinculación laboral) y el acceso a un estímulo de corresponsabilidad, en el marco del modelo pedagógico que le permite satisfacer necesidades y mejorar su calidad de vida y la de su familia.

En consecuencia, en el desarrollo de los convenios interadministrativos, los jóvenes ejecutan un cronograma dual, que contempla tanto la ejecución de las actividades de formación para el trabajo, a través de las cuales se satisface la necesidad operativa y funcional de la Entidad Pública con la cual se suscribe el convenio, así como también, actividades de capacitación encaminadas a fortalecer su formación básica, media técnica y el perfil ocupacional.

Así las cosas, el IDIPRON, coadyuva a que dicha población participe en actividades a través de las cuales adquieran, desarrollen y fortalezcan, habilidades y destrezas que optimizan el ingreso al campo laboral y ocupacional. Así mismo que adquieran herramientas que les permitan, una mayor comprensión sobre el valor y administración del dinero; desarrollen la comprensión y acatamiento de instrucciones, el trabajo en equipo, el

buen manejo del tiempo, el reconocimiento de autoridad y el desarrollo de autonomía entre otros aspectos, como parte de la construcción de experiencia de vida y compromisos para ingresar al mundo laboral formal, favoreciendo la ruta de egreso satisfactorio de los jóvenes que hacen parte del Instituto.

Por lo expuesto anteriormente, las entidades han decidido: aunar esfuerzos y recursos técnicos, económicos y humanos entre la SDP y el IDIPRON, para brindar atención y orientación a través de los diferentes canales de atención dispuestos por la SDP para la atención y orientación a la ciudadanía en los diferentes tramites y servicios aplicando protocolos con enfoque diferencial, mediante la vinculación de población juvenil vulnerable en la prestación del servicio; para lograrlo se realiza un proceso de vinculación de actividades mediante acuerdo de corresponsabilidad y mediante modalidad Contrato de Prestación de Servicios, para los jóvenes beneficiarios del instituto, los cuales han demostrado un desempeño sobresaliente en el proceso de formación adelantado en el IDIPRON el cual busca favorecer primeras experiencias de empleo con el acompañamiento y orientación de un equipo profesional, administrativo y técnico.

Desde la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, y como resultado del ejercicio de planeación, se determina que la ejecución del presente convenio superará la vigencia fiscal 2026, extendiéndose hasta la vigencia 2027, con un plazo de cinco (5) meses y quince (15) días. Lo anterior obedece a la necesidad de garantizar la continuidad en la prestación del servicio en los puntos de atención presencial, anticipando las situaciones administrativas, presupuestales y contractuales que pueden presentarse al inicio de una nueva vigencia fiscal y que podrían incidir en la oportunidad para contar con el instrumento contractual que asegure la prestación ininterrumpida del servicio evitando posibles afectaciones a la ciudadanía.

En ese contexto, la determinación del plazo responde a la aplicación del principio de planeación que orienta la actividad contractual, en virtud del cual la Entidad debe prever las condiciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio público y el cumplimiento de sus fines. En consecuencia, el plazo previsto para la ejecución del convenio permite asegurar la continuidad, eficiencia, oportunidad y calidad en la prestación del servicio de atención presencial, así como el cumplimiento integral del objeto del convenio.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS TECNICOS, ECONOMICOS Y HUMANOS ENTRE LA SDP Y EL IDIPRON, PARA BRINDAR ATENCION Y ORIENTACION A TRAVES DE LOS DIFERENTES CANALES DE ATENCION DISPUESTOS POR LA SDP PARA LA ATENCION Y ORIENTACION A LA CIUDADANIA EN LOS DIFERENTES TRAMITES Y SERVICIOS APLICANDO PROTOCOLOS CON ENFOQUE DIFERENCIAL, MEDIANTE LA VINCULACION DE POBLACION JUVENIL VULNERABLE EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, PRODUCTO O SERVICIO A CONTRATAR

De acuerdo al Anexo Técnico (adjunto al presente) las entidades han convenido realizar las siguientes etapas:

A. Postulación y Selección de jóvenes
B. Cualificación y fortalecimiento de capacidades
C. Seguimiento y mejoramiento continuo

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1	Vincular y mantener durante toda la ejecución del convenio el equipo humano requerido para el desarrollo de las actividades previstas, garantizando el cumplimiento de los perfiles, cantidades y condiciones definidas en el presente Anexo Técnico
2	Presentar a la SDP, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, un informe que contenga como mínimo los criterios de selección aplicados, la relación del personal vinculado al convenio y la documentación requerida para la validación de perfiles y requisitos.
3	Designar un(a) Enlace del Convenio responsable de la coordinación administrativa, financiera, técnica y operativa, así como del seguimiento al cumplimiento de las actividades y compromisos derivados de la ejecución del convenio
4	Garantizar la adecuada prestación de los servicios de atención y orientación a la ciudadanía a través del equipo vinculado al convenio, de conformidad con los protocolos, procedimientos, instructivos, lineamientos y estándares y niveles de servicio establecidos por la SDP.
5	Realizar el seguimiento permanente al desempeño del personal vinculado, verificando el cumplimiento de las competencias funcionales, comportamentales y estándares de calidad definidos para la prestación del servicio.
6	Remitir oportunamente a la SDP la información, documentación y reportes requeridos para el adecuado seguimiento técnico, administrativo y financiero del convenio
7	Elaborar y presentar los informes periódicos de ejecución técnica, operativa, administrativa y financiera, en las condiciones, oportunidad y formatos definidos por el Comité Técnico Operativo o por la supervisión del convenio.
8	Presentar en las instancias de seguimiento los resultados de gestión, el cumplimiento de los estándares y niveles de servicio, el análisis de la calidad del servicio, las novedades operativas, los riesgos identificados y las propuestas de mejora para la adecuada ejecución del convenio
9	Liderar el componente de acompañamiento y seguimiento social a los y las jóvenes vinculados, promoviendo el fortalecimiento de competencias personales, sociales y ocupacionales, así como la apropiación del enfoque diferencial y del servicio a la ciudadanía.
10	Garantizar que el personal vinculado aplique las políticas, lineamientos y protocolos institucionales relacionados con servicio a la ciudadanía, protección de datos personales, seguridad de la información, gestión del riesgo, transparencia y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIP
11	Realizar el seguimiento financiero de los recursos aportados al convenio y presentar los reportes e informes requeridos por la SDP, de

	conformidad con la normatividad y lineamientos vigentes
12	Garantizar la aplicación de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el cumplimiento de las condiciones de operación establecidas para los puntos y canales de atención donde se ejecuten las actividades del convenio
13	Promover la participación de mujeres en la ejecución del convenio, garantizando el cumplimiento de los porcentajes y lineamientos establecidos en la normatividad distrital vigente
14	Garantizar la suscripción de acuerdos de confidencialidad y no divulgación por parte del personal vinculado al convenio, cuando resulte procedente, así como el adecuado tratamiento de la información a la que tenga acceso
15	Implementar acciones orientadas al fortalecimiento de la experiencia de servicio y a la aplicación de los instrumentos de medición de satisfacción ciudadana definidos por la SDP.
16	Realizar las gestiones necesarias para el cargue oportuno de la información y documentación asociada al convenio en las plataformas, sistemas de información o herramientas tecnológicas que resulten aplicables, incluyendo SECOP II cuando corresponda.
17	Realizar el seguimiento al uso adecuado de las herramientas tecnológicas asignadas al equipo humano dispuesto en el marco del Convenio para la prestación de los servicios, garantizando el control, la actualización permanente del inventario y el reporte oportuno de las novedades relacionadas con su estado, uso, pérdida, daño o reposición, de conformidad con los procedimientos establecidos por las PARTES.

2.3.2 GENERALES DEL CONTRATISTA

1	Cumplir con el objeto del contrato/convenio, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2	Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato/convenio.
3	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el DISTRITO CAPITAL -SDP-, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato/convenio, a personal no autorizado por el DISTRITO CAPITAL -SDP- y/o a terceros en general.
4	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del DISTRITO CAPITAL -SDP-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato/convenio.
5	Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato/convenio.
6	Suministrar al Supervisor del contrato/convenio toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
7	Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL -SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato/convenio.
8	Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato/convenio, de manera oportuna y completa.
9	Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente.
10	Dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL -SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
11	Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL - SDP.
12	Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por el Distrito Capital - SDP.
13	Realizar la publicación de productos en el medio que corresponda, una vez sea recibido a satisfacción por parte del supervisor (en los casos que aplique).
14	Realizar el reporte de rendimientos financieros al supervisor del contrato/convenio, en el término establecido por la SDP, en la Circular 053/2019, anexando los respectivos soportes (cuando haya lugar desembolsos de recursos por parte de la SDP)
15	El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente y adoptar buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, procurando la prevención, mitigación o compensación de los impactos ambientales negativos que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contratadas

2.3.3 ESPECIFICAS DE LA SDP

1	Aportar los recursos financieros a su cargo y efectuar los desembolsos al IDIPRON, de conformidad con las condiciones establecidas en el convenio.
2	Suministrar al IDIPRON la información, lineamientos, protocolos, procedimientos, instructivos y demás insumos requeridos para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el convenio.
3	Liderar la coordinación operativa del convenio y convocar las reuniones, mesas de trabajo, comités y demás instancias de gobernanza y seguimiento previstas en el presente Anexo Técnico.
4	Realizar el seguimiento a la adecuada ejecución de los recursos aportados al convenio, conforme a los lineamientos financieros y presupuestales aplicables.
5	Diseñar, coordinar y desarrollar los procesos de inducción, capacitación, cualificación y actualización requeridos para el adecuado desempeño del personal vinculado al convenio.
6	Disponer del acompañamiento técnico y funcional necesario para orientar la operación, resolver inquietudes y brindar soporte respecto de los procesos, trámites y servicios objeto del convenio.
7	Coordinar con el IDIPRON la definición de estrategias, acciones de mejora y mecanismos de fortalecimiento orientados al cumplimiento de los estándares y niveles de servicio establecidos para la operación.
8	Vincular y mantener durante la ejecución del convenio el equipo humano aportado en especie por la SDP, garantizando el cumplimiento de los roles y responsabilidades definidos para la operación.
9	Facilitar el acceso a la información, sistemas, aplicativos, herramientas tecnológicas, instalaciones y demás recursos institucionales requeridos para la ejecución del convenio, de conformidad con las políticas y protocolos de seguridad aplicables.
10	Impartir, a través de la supervisión y de los responsables designados, las directrices, orientaciones y recomendaciones necesarias para la adecuada ejecución del convenio
11	Dar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes y consultas formuladas por el IDIPRON durante la ejecución del convenio
12	Garantizar el acceso y la movilidad del personal vinculado al convenio en las sedes y puntos de atención donde se desarrollen las actividades, de conformidad con las condiciones de operación y seguridad establecidas por la Entidad.
13	Ejercer la supervisión del convenio en los términos establecidos en la normatividad vigente y en las cláusulas pactadas entre las PARTES

14	Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto y fines del convenio.

2.3.4 DE LA SDP

1	Facilitar al CONTRATISTA/CONVENIENTE al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de la Secretaria, necesarios para la ejecución del contrato/convenio.
2	Impartir al CONTRATISTA/CONVENIENTE a través del supervisor del contrato/convenio, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto.
3	Aprobar la garantía única aportada por el CONTRATISTA/CONVENIENTE, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato/convenio.(cuando sea requerida)
4	Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA/CONVENIENTE con ocasión de la ejecución del contrato/convenio.
5	Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual
6	Realizar el pago del contrato/convenio en las condiciones establecidas en la forma de pago (cuando haya lugar desembolsos de recursos por parte de la SDP).
7	Garantizar el acceso y movilidad dentro de sus dependencias a los empleados del contratista/conveniente para prestar los servicios.

2.4 PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONTRATISTA

2	Adjunto en en Anexo Técnico (7. INFORMES Y ENTREGABLES)

2.5 INTEGRANTES COMITE DE SEGUIMIENTO Y/O COMITE TECNICO COORDINADOR

Nombre	Cargo	Entidad
JUAN SEBASTIÁN GACHARNÁ BELLO	Director de Servicio a la Ciudadanía ó quien haga sus veces	Secretaría Distrital de Planeación-SDP
JUAN FELIPE ACOSTA	Subdirector Técnico de Oportunidades Código 068, Grado 02- Subdirección Técnica de Oportunidades o quien éste delegue	Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud -IDIPRON
DANIELA PÉREZ OTAVO	Directora de Registros Sociales o quien haga sus veces	Secretaría Distrital de Planeación-SDP
LAURA XIMENA GONZALEZ SUAREZ	Perfil 0363 Profesional Universitario 219 18 de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Secretaría Distrital de Planeación-SDP

2.5.1 FUNCIONES COMITE DE SEGUIMIENTO Y/O COMITE TECNICO COORDINADOR

1	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades, componentes, informes y entregables definidos en el convenio.
2	Verificar el cumplimiento de los estándares de servicio, indicadores de gestión y acuerdos de nivel de servicio establecidos para la operación.
3	Analizar los informes técnicos, administrativos, operativos, sociales y financieros presentados por las PARTES
4	Evaluar las novedades operativas, los riesgos identificados y las oportunidades de mejora relacionadas con la ejecución del convenio
5	Definir acciones de mejora y estrategias orientadas al fortalecimiento de la ejecución del convenio
6	Revisar el comportamiento de los indicadores de atención y satisfacción ciudadana asociados a la ejecución del convenio.
7	Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las PARTES y a los planes de mejoramiento que se definan durante la ejecución
8	Conocer y analizar las recomendaciones formuladas por la Mesa Técnica Financiera de Seguimiento.
9	Proponer ajustes operativos que contribuyan a optimizar la ejecución del convenio, siempre que estos no impliquen modificación de su objeto, plazo, valor, aportes u obligaciones

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

5 Mes(es) y 15 Día(s) Calendario

2.6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN - ITEMS

2.7 VALOR DE LA CONTRATACIÓN

VALOR SIN IVA	VALOR DEL IVA	OTROS IMPUESTOS	MONTO DE LA CONTRATACIÓN	
			SIN IVA	CON IVA Y OTROS IMPUESTOS
$664,370,850			$664,370,850	

2.7.1 VALOR DE LA CONTRATACIÓN - ITEMS

ITEM	VALOR ITEM	IVA		OTROS IMPUESTOS	VALOR ITEM		
		Porcentaje	Valor		SIN IVA	CON IVA	OTROS IMPUESTOS

2.7.2 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO O CONVENIO

El presupuesto oficial para el convenio será por la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 867.959.758) los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

Por un lado, el Distrito Capital -Secretaría Distrital de Planeación- SDP aportará un total de SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE. ($ 787,290,180), donde en DINERO aportará SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 664,370,850) para la vinculación de : UN (1) GESTOR con honorarios mensuales de SEIS MILLONES VEINTICINCO MIL QUINIESTOS PESOS M/TE ($6.025.500), NUEVE (9) ENLACES DE PUNTO con honorarios mensuales de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/TE ($2.553.930) y CUARENTA Y UN (41) Jóvenes de Experiencia Productiva para el Apoyo Logístico y Operativo con honorarios mensuales de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/TE ($2.238.630)basados en lo presupuestado y en la tabla de honorarios Resolución No. 469 de 2026 "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 330 de 2026, 'Por la cual se adopta la tabla de honorarios para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON para la vigencia 2026 para los convenios suscritos por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON con cargo a recursos administrados, y se deroga el artículo segundo de la Resolución 679 de 2025. y en ESPECIE aportará CIENTO VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($122.919.330),correspondiente a UN (1) Profesional de planta de la SDP como Profesional Líder de la Operación, UN (1) Auxiliar de planta de la SDP, UN (1) Técnico operativo vinculado por CPS, UN (1) Técnico administrativo vinculado por CPS, DOS (2) Asistenciales vinculados por CPS, lo anterior basado los cálculos realizados sobre la tabla de honorarios vigente y el incremento salarial de la entidad para la firma del presente convenio.

Por otra parte el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON quien aportará un total de OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 80,669,578), donde en dinero aportará TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($ 37,740,615) y en especie, CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 42,928,963), lo anterior basado en los cálculos realizados con referencia a la tabla de honorarios de IDIPRON Resolución No. 469 de 2026 "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 330 de 2026, Por la cual se adopta la tabla de honorarios para la contratación por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON para la vigencia 2026 para los convenios suscritos por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON con cargo a recursos administrados, y se deroga el artículo segundo de la Resolución 679 de 2025.

2.8 SITIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Las actividades objeto del presente convenio se ejecutarán en Bogotá, D.C., en los diferentes canales, sedes, puntos de atención, espacios institucionales y demás lugares donde la Secretaría Distrital de Planeación SDP preste servicios a la ciudadanía o requiera el desarrollo de actividades asociadas al cumplimiento del objeto del convenio.

2.9 ESTUDIO DE IDONEIDAD

NO APLICA

ENTIDAD CONTRATANTE	No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION		CONCEPTO SUPERVISOR (Grado satisfaccion Servicio)
			DESDE	HASTA	

2.10 EQUIPO DE TRABAJO O PERSONAL MINIMO REQUERIDO

ROL	SE APORTA EQUIPO DE TRABAJO EN EL ANEXO TECNICO	
FORMACION ACADEMICA	**PROFESION**	
	ESPECIALIZACION o su equivalencia en años de experiencia	
EXPERIENCIA	**GENERAL**	
	ESPECIFICA	
CANTIDAD	1	

3. APORTES Y FORMAS DE ENTREGA

3.1 DE LA SDP

Aportes	La Secretaría Distrital de Planeación-SDP- aportará en dinero SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 664,370,850)
Forma de entrega	

	No.	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA DESEMBOLSO
	1	80%	PRIMER DESEMBOLSO: Equivalente al Ochenta por ciento (80%) del valor de los aportes en dinero del DISTRITO CAPITAL - SDP-, desembolsado a los quince (15) días de haber firmado acta de inicio por un valor de QUINIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/TE $531.496.680, previa presentación de una cuenta de cobro y los soportes de que ya se cumplió con el anexo técnico del Convenio, es decir, que se cuente con todo el personal contratado y capacitado.
	2	20%	SEGUNDO DESEMBOLSO: Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor de los aportes en dinero de la SDP, por un valor de CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE - $132.874.170, al finalizar el convenio previo informe de amortización de recursos e informe técnico de ejecución de actividades.

3.2 DE LA(s) OTRA(S) INSTITUCION(ES) Y/O ENTIDAD(ES)

Aportes	El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON aportará en dinero TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($ 37,740,615)
Forma de Entrega	El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud-IDIPRON- aportará en dinero TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($ 37.740.615) , los cuales corresponderán a la contratación por prestación de servicios del Profesional Social y un enlace de punto de atención (bachiller) , por un periodo de cinco(5) meses quince (15) días.

4. MODALIDAD DE SELECCION

CONTRATACION DIRECTA

4.1 FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCION

Dadas la descripción y especificaciones esenciales del objeto a contratar, las cuales se encuentran determinadas en la solicitud para contratar bienes y servicios a la que se anexa el presente escrito, el contrato a celebrar para la ejecución de dicho objeto corresponde a un convenio interadministrativo.
El artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y la desconcentración de funciones.
De igual manera, el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con los principios establecidos en la Constitución Política, establece: "En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales".
Es de anotar, que el inciso primero del artículo 95 ibídem, establece que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de sus funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios.

5. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Contexto: La SDP, ha analizado los posibles riesgos que pueden afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los participantes, la ciudadanía beneficiaria, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones de acceso al lugar de prestación del servicio, el entorno socio-ambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso, la normatividad aplicada y la experiencia propia de la SDP.

Identificación y Clasificación. Como resultado del citado análisis, se diligenció la matriz adoptada al interior de la SDP, resultado que se evidencia en el anexo detallado en el siguiente ítem.

5.1. ESTIMACION, TIPIFICACION, ASIGNACION, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE RIESGOS PREVISIBLES (Otros convenios y Contratos Interadministativos)

Ver documento Anexo "TABLA DE RIESGOS"

5.2. TRATAMIENTO Y MONITOREO

Tratamiento: Una vez evaluados y calificados los riesgos del proceso contractual, la entidad establece como tratamiento, la reducción de la posibilidad de ocurrencia de los eventos, a través de la verificación del cumplimiento y la calidad del contrato.

Monitoreo: Será realizado por el supervisior del contrato, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato y/o convenio. En los casos de pactarse pagos esta verificación será a través del Certificado de cumplimiento para pago, quien indicará la verificación del cumplimiento y calidad de los servicios recibidos durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

6. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se efectuó el análisis correspondiente respecto de la necesidad de exigir garantías para la celebración y ejecución del presente Convenio Interadministrativo.
Como resultado de dicho análisis, se concluye que no se requiere la constitución de mecanismos de cobertura del riesgo, teniendo en cuenta que el presente acuerdo de voluntades se celebra entre entidades públicas, en desarrollo de competencias y objetivos institucionales concurrentes, bajo un esquema de cooperación interadministrativa orientado al cumplimiento de fines estatales comunes.
En consecuencia, atendiendo la naturaleza jurídica de las entidades participantes, el objeto del convenio, la distribución de obligaciones, los mecanismos de seguimiento establecidos y el marco normativo aplicable, no se considera necesaria la exigencia de garantías para la ejecución del presente Convenio Interadministrativo

AMPARO	RIESGO	%	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA

"NOTA: los amparos "Calidad del Servicio" y "calidad y correcto funcionamiento de los bienes, la dependencia solicitante según el análisis deberá indicar el plazo adicional de la vigencia - La cual no puede ser inferior a seis (6) meses "

7. OBLIGACIONES CONTINGENTES

Entendiendo que para los efectos de la Ley 448 de 1998, y en los términos de la misma, son obligaciones contingentes las que se pactan explícitamente en los contratos de las entidades estatales para garantizar el pago de una suma de dinero por la ocurrencia de un determinado hecho futuro e incierto, previsto expresamente en el contrato, con efectos sobre el flujo financiero derivado del contrato y que se asume en virtud del mismo por la entidad estatal contratante como perdida, no se considera que esta contratacón genere obligaciones contingentes pues los riesgos de este tipo de contrato estarían cubiertos con el requerimiento de la garantía única.

8. NECESIDAD DE CONTRATAR INTERVENTORIA

Para el presente Convenio interadministrativo, no se requiere la contratación de una interventoría externa, no obstante, la supervisión será ejercida por el director (a) de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía por parte de la Secretaría Distrital de Planeación -SDP y por el Subdirector (a) Técnico Código 068, Grado 02- Subdirección Técnica de Oportunidades por parte del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON.

9. CONTRATACION COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

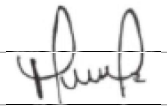
La presente contratación no se encuentra cobijada por Acuerdo Comercial alguno suscrito por el Estado Colombiano toda vez que se enmarca en la modalidad de contratación directa estipulada en la Ley 1150 de 2007 por lo cual no se requeire la convocatoria pública y su valor no supera los rangos establecidos en los Acuerdos Comerciales aplicables al Distrito Capital, segunel Manual parael manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, elaborado porColombia Compra Eficiente.

10. RELACIÓN DEL PRODUCTO CON EL PMR (PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS)

8052-27: 9. SERVICIOS PARA LA PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

11. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato interadministrativo o convenio requerido.

	SOLICITANTE
Firma	
Nombre:	LEIDY MILENA MORENO ROA
Cargo:	DIRECTOR DE SERVICIO A LA CIUDADANIA (E)