ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

"EL PLAN DE DESARROLLO: Bogotá Mejor Para Todos PILAR: Pilar Democracia Urbana PROGRAMA: Integración Social para una Ciudad de Oportunidades. PROYECTO DE INVERSIÓN: 1106 Espacios de Integración Social, describe que, el Modelo pedagógico del IDIPRON, hace uso de la infraestructura física para realizar las acciones de prevención, protección y restablecimiento de derechos a niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vida en calle, en riesgo de habitabilidad de calle y en condición de fragilidad social. Son las unidades de protección integral, definida como: centro de servicios estratégico del Plan maestro de equipamiento del sector de integración social, a través del cual se realizan acciones esenciales de prevención, protección y restitución de derechos a niños, niñas, adolescentes y jóvenes con vulneración de los mismos. El modelo presenta el ambiente como fuerza educativa, que producen espacios pedagógicos especializados que favorecen el proceso formativo de la niñez y juventud con vulneración de derechos. El Instituto Distrital para la protección de la niñez y la juventud, tiene como misión institucional, promover la protección integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vida de y en calle, habitantes de la ciudad de Bogotá, a través de un modelo pedagógico de intervención biológico, sicológico y social, para que en el marco de un profundo respeto por su libertad e individualidad, logren definir un proyecto de vida que les permita incluirse satisfactoriamente en la sociedad. Lo anterior teniendo en cuenta que la población que se atiende son niños, niñas, y jóvenes desde los 6 años y hasta los 28 años, incluyendo a sus familias. Desde el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos" se busca que en Bogotá se reduzcan todas las formas de discriminación social, económicas espaciales y culturales, por medio del aumento de las capacidades de la población para el goce efectivo de los derechos. Así las cosas, acorde con los lineamientos dirigidos a la operatividad de los diferentes procesos que permiten el cumplimiento de la misión, objetivos y metas del IDIPRON, es necesario contar con los elementos, herramientas y servicios indispensables para el desarrollo de las actividades, que se traducen en una eficiente labor operativa y/o administrativa del Instituto. Aunado a lo anterior y en aras de lograr los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo "Bogotá mejor para todos" plasmado en los proyectos de inversión a cargo del IDIPRON, dentro del marco del proyecto "Espacios de Integración Social: Fortalecimiento de Infraestructura Social, Tecnológica y Administrativa". Sumado a lo anterior y en aras de lograr los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo "Bogotá, mejor para todos", Se requiere contar con un Profesional Especializado, con amplia experiencia, en temas administrativos, civiles y de infraestructura para asistir, aconsejar y realizar actividades administrativas a la Dirección General. Por lo anterior se requiere contratar personal, profesional especializado, bajo la figura jurídica de prestación de servicios; bajo los parámetros que rigen la función administrativa, 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. La contratación de este personal se lleva a cabo posterior a la verificación y expedición de la respectiva certificación por parte de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano de inexistencia o insuficiencia del cargo, así como Formato A-GDH-FT-0 25. Es de anotar, que, aunque los servicios prestados por los contratistas no los puede realizar el personal de planta y no son de carácter permanente, son imprescindibles para el funcionamiento de la Entidad" Finalmente, apunta a la ejecución de la(s) meta(s): Adecuar, mantener y proveer a Unidades de Protección Integral y dependencias mejoras en su infraestructura y tecnología, así como diferentes servicios para su operación.

1.1. PERFIL Y/O CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

REQUISITOS			
GRUPO	CATEGORIA	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
GRUPO 1 Actividades Orientadas en asistir y aconsejar al equipo directivo.	A	TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO CIVIL Y TÍTULO DE POSGRADO	CON 84 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O RELACIONADA

2. OBJETO

Prestar servicios Profesionales Especializados para asistir, aconsejar a la Dirección General en temas administrativos, civiles y de infraestructura del IDIPRON, en el marco de Proyecto de Inversión 1106.

2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

DIEZ (10) 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. Responder por los documentos, archivos y demás elementos que les 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 a su servicio para el cumplimiento del objeto contractual y garantizar su debida conservación o reemplazo en caso de pérdida, la entrega se realizara 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. Registrar en el Sistema de Información Misional (SIMI), toda la gestión realizada con los NNAJ, de acuerdo a la naturaleza de sus obligaciones o responsabilidades, con el principio de veracidad, calidad, oportunidad e integralidad, teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Procesos y Procedimientos, lo indicado por su supervisor o las oficinas competentes, cuando aplique.
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. Participar activamente, en las actividades programadas del Proceso de Gestión Ambiental y demás sistemas que sean adoptados por la entidad.

2.2.2. Obligaciones Específicas
"1. Asistir y aconsejar al Director General en temas administrativos cuando sea requerido. 2. Aconsejar al Director General en todo lo relacionado con obras civiles que puedan realizarse en el IDIPRON 3. Revisar cuando el Director General lo solicite toda la documentación de los documentos para la contratación de obras de construcción, adecuación, mejoramiento de las sedes del IDIPRON. 4. Revisar y aprobar los requerimientos técnicos y demás documentos para la contratación de interventorías, consultorías del IDIPRON. 5. Hacer seguimiento y control a la liquidación de los contratos de obra, interventoría, consultoría del IDIPRON. 6. Realizar los diferentes informes de gestión que EL Director General le solicite. 7. Asistir a reuniones, audiencias y demás que el Director le solicite. 8. En el marco del objeto contractual el contratista apoyará las supervisiones a que haya lugar. 9. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato."

2.3. OBLIGACIONES DEL IDIPRON
1. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA.
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
4. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
7. 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 valor mensual es la suma de: $8383000 (OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL 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. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
Contratación Directa acorde con lo establecido en el numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2°, Numeral 4°, literal h) y lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
El presupuesto oficial para el presente proceso es de OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS. MCTE $83,830,000. El cual se fijó atendido el plazo del contrato y los honorarios mensuales que corresponden, de acuerdo con el perfil solicitado.

4.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	FUENTE	NOMBRE DEL CONCEPTO DE GASTO	NUMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR SOLICITADO
331150216110612	Espacios de integración social: fortalecimiento de infraestructura social tecnológica y administrativa OTROS DISTRITO	DISTRITO	137-0193 1106-Coordinacion y Apoyo a la gestion misional	2019000853	83.830,000.00

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para el presente proceso se tiene en cuenta como factor de selección aquella persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia 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

RIESGO	TIPIFICACION	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Riesgo Regulatorio.	Nueva normatividad de obligatorio cumplimiento para el contratista, durante el tiempo de ejecución del contrato (tributaria, seguridad social, etc.).	Se trata cambios en la legislación que pudieran afectar por una parte los recursos girados por el contratante y por la otra las obligaciones económicas que debe asumir el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contratado.	Los riesgos de este tipo serán asumidos por el contratista.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

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

GARANTIA	VALOR O PORCENTAJE MINIMO	VIGENCIA MINIMA
CUMPLIMIENTO	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y (6) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

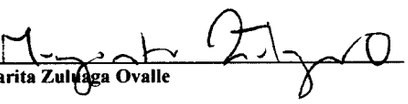
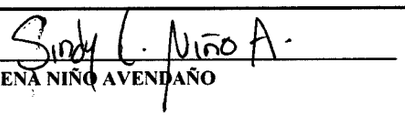
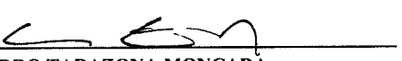
La presente contratación no está cubierta por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado colombiano.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA, Código 050, Grado 03 , DIRECCIÓN 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.

En todo caso el supervisor podrá contar con un apoyo a la supervisión del contrato, cuya persona propuesta es:

Nombre: N/A
Cargo o No. de contrato: N/A
Área: N/A

FIRMA DE QUIÉN LO ELABORÓ:	**FIRMA:**  **Maria Margarita Zuluaga Ovalle** Cargo: ABOGADO(A)
FIRMA DE QUIÉN REVISÓ:	**FIRMA:**  **SINDY LORENA NIÑO AVENDAÑO** Cargo: ABOGADO(A)
APROBACIÓN OFICINA ASESORA JURÍDICA	**FIRMA:**  **JESUS LEANDRO TARAZONA MONCADA** Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

FECHA DE ELABORACIÓN: 07/02/2019

Número del Sistema: 20190386