ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. PROYECTO:

Número de Registro	**318**
Descripción Rubro Presupuestal	**MODERNIZACIÓN FÍSICA**
Rubro Presupuestal	**3311507431047190**

2. DOCUMENTO SOPORTE DE LA CONTRATACIÓN.

Plan de Contratación Aprobado.	
Documentos Soporte	01. Formato SIAC de estudios previos 02. Formato SIAC de certificación de idoneidad y experiencia 03. Matriz de Riesgos del Proceso de Contratación (FO-GC-01) 04. Certificado de antecedentes fiscales - CONTRALORÍA 05. Certificado de antecedentes disciplinarios de la PROCURADURÍA 06. Certificado de antecedentes disciplinarios de la PERSONERÍA 07. Certificado judicial - POLICÍA NACIONAL 08. Fotocopia libreta militar (Hombres mayores de 50 años no están obligados) 09. Fotocopia Registro Único Tributario - RUT 10. Registro de Información Tributaria - RIT 11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 12. Formato único de hoja de vida - IDU 13. Formato único de declaración de bienes y rentas 14. Documentos de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social 15. Certificado médico de salud ocupacional 16. Certificaciones de formación académica y tarjeta profesional (cuando aplique) 17. Certificaciones de experiencia laboral 18. Certificación de no planta 19. Certificación Bancaria 20. Autorización del Ordenador del Gasto para objetos contractuales iguales cuando aplique. 21. Certificación para la contratación de personal altamente calificado. (Si aplica)

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Instituto de Desarrollo Urbano -IDU- es una entidad del orden Distrital, descentralizada, adscrita al sector movilidad, encargada de atender la ejecución integral y el mantenimiento de los proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público construidos en el Distrito Capital, contemplados dentro del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital, el Plan Maestro de Movilidad y de Espacio Público y programas sectoriales, así

como de las operaciones necesarias para la distribución, asignación y cobro de las contribuciones de la valorización.

De conformidad con el artículo 8 del Acuerdo 001 de 2009, por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano, el IDU tiene entre sus funciones las siguientes:

a) Proponer en el marco de sus competencias a la Secretaría Distrital de Movilidad, como líder del Comité Sectorial de Movilidad, la adopción de políticas sectoriales, b) Diseñar estrategias, planes, programas y proyectos de infraestructura de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, de parqueaderos públicos y de operaciones urbanas a cargo de la entidad, c) Ejecutar la construcción y mantenimiento de los proyectos de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, de operaciones urbanas y de parqueaderos públicos a cargo de la entidad, d) Realizar, conforme a las disposiciones vigentes, las operaciones administrativas de cálculo, liquidación, distribución, asignación y cobro de la contribución de valorización, e) Realizar el seguimiento y control de la estabilidad de las obras, f) Realizar la supervisión, seguimiento y recibo de las obras y proyectos de infraestructura vial y del espacio público realizados en zonas a desarrollar por urbanizadores y/o terceros particulares o públicos, g) Actualizar y administrar el sistema de información de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, definidos en el POT, h) Realizar la investigación constante de nuevas tecnologías, técnicas y normas en materia de gestión y desarrollo de la infraestructura para los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido, i) Desarrollar e implementar el plan de administración, mantenimiento, dotación, preservación y aprovechamiento económico del espacio público de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo de la entidad, j) Adquirir los predios necesarios para la ejecución de los proyectos de infraestructura de los sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo de la entidad, k) Implementar y ejecutar las estrategias, planes, programas y acciones a cargo de la entidad para el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de atención y prevención de emergencias, de conformidad con el Plan Distrital respectivo, l) Aprobar y expedir licencias de excavación, en los términos contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial, m) Otorgar los permisos de uso temporal del espacio público a cargo de la entidad, en los términos contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial, n) Autorizar el uso temporal de los antejardines ubicados sobre ejes comerciales, previa certificación de la culminación de las obras correspondientes a los "proyectos integrales de espacio público", presentados por los interesados en ejercer actividades comerciales, o) Las demás que establezcan las normas especiales.

Por su parte,5 del Acuerdo 002 de 2009, del Consejo Directivo de IDU, la **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO** tiene entre sus funciones:

1. Fomentar en los servidores públicos los principios de transparencia, legalidad y moralidad en el cumplimiento de las funciones y fines del Instituto e investigar aquellas conductas que los afecten o pongan en peligro.
2. Asesorar a la Dirección General y apoyar a las demás dependencias del Instituto en la aplicación de las normas en materia disciplinaria.
3. Adelantar las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias en primera instancia que se generen en la entidad, con la observancia de las garantías constitucionales a la defensa y al debido proceso.
4. Coordinar y controlar la debida formación de los expedientes relacionados con los procesos disciplinarios y velar por su custodia.

Para dar cumplimiento y ejecución a la misionalidad, el Instituto de Desarrollo Urbano cuenta con instrumentos estratégicos que permiten orientar el desarrollo de la infraestructura vial, de transporte y de espacio público del Distrito Capital, entre los que se encuentran, el Decreto 190 de 2004 - Plan de Ordenamiento Territorial, el Decreto 215 de 2005 – Plan Maestro de Espacio Público, el Decreto 319 de 2006 – Plan Maestro de Movilidad y los Planes de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C.

La Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, obliga a los entes territoriales a aprobar planes de desarrollo locales que tengan una relación directa con el Plan Nacional de Desarrollo – PND vigente, en ese sentido mediante Acuerdo Distrital 645 de 2016 aprobó el Plan Distrital de Desarrollo "*Bogotá Mejor para Todos",* el cual se encuentra en armonía con las políticas y metas nacionales de movilidad y espacio público.

Actualmente se está ejecutando el Acuerdo 645 de 2016 "Por medio del cual se aprobó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 Bogotá Mejor Para Todos", el cual contempla los siguientes ejes estratégicos, y al cual el IDU aporta en los programas y proyectos prioritarios que a continuación se describen:

PILAR O EJE	PROGRAMA	PROYECTO ESTRATÉGICO
DEMOCRACIA URBANA Dentro del marco del Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020	MEJOR MOVILIDAD PARA TODOS	CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE VÍAS Y CALLES COMPLETAS PARA LA CIUDAD
		CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE VÍAS Y CALLES COMPLETAS PARA LA CIUDAD
		TRANSPORTE PÚBLICO INTEGRADO Y DE CALIDAD
		PEATONES Y BICICLETAS
NUEVO ORDENAMIENTO TERRITORIAL	ARTICULACIÓN REGIONAL Y PLANEACIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE	ARTICULACIÓN REGIONAL Y PLANEACIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE
GOBIERNO LEGÍTIMO, FORTALECIMIENTO LOCAL Y EFICIENCIA	MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL	MODERNIZACIÓN FÍSICA

"Bogotá Mejor Para Todos", el cual busca la eficiencia administrativa del Distrito Capital a través del fortalecimiento institucional, promoviendo la oportuna, transparente y correcta prestación de servicios a la ciudadanía, la Entidad requiere la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas al Instituto de Desarrollo Urbano y que le permitan adelantar y atender de manera efectiva la culminación del Plan de Desarrollo vigente, así como, el que sea adoptado por la actual Administración Distrital en el marco del desarrollo de la infraestructura vial, de transporte y de espacio público, la sostenibilidad y mantenimiento de lo existente, contribuyendo a procesos significativos y transformación de los territorios de la ciudad.

Para el desarrollo de la implementación y ejecución de los proyectos estratégicos, el IDU requiere de diferentes esfuerzos de orden técnico, operativo y administrativo que no pueden ser adelantados por el personal de planta existente en la entidad, ya que se torna insuficiente en algunos casos y en otros no cuentan con el conocimiento especializado, razón por la cual, se requiere de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Frente a este marco normativo y de necesidad, la entidad está en la obligación de fortalecer la capacidad institucional para dar cumplimiento a la misionalidad. Adicionalmente, el presupuesto de inversión asignado para la presente vigencia, demanda gestiones constantes y permanentes que garanticen el 100% de su ejecución.

Como parte de las estrategias, el IDU dispone de recursos en el proyecto **MODERNIZACIÓN FÍSICA** incluidos en el proyecto de inversión **1047** que tiene como objetivo general: **Fortalecer, modernizar y optimizar la capacidad institucional y de las TICs del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU en el marco de un modelo de gobierno abierto, el cual consolide en la Entidad una administración pública de calidad, eficaz, eficiente, colaborativa y transparente, que esté orientada a la maximización del valor público y al uso intensivo de las TICs.** y como objetivos específicos (Objetivos específicos de los proyectos de inversión), entre otros, los que se presentan a continuación:

- **1. Soportar la gestión estratégica, misional y de apoyo de la Entidad, para alcanzar las metas del Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020.**
- **2. Fortalecer el desarrollo de competencias tanto técnicas como personales de los colaboradores de la entidad a partir de actividades encaminadas a fortalecer la responsabilidad social mediante la sensibilización de una pedagogía para la paz.**
- **3. Garantizar los recursos físicos e insumos requeridos para el cumplimiento de las funciones, objetivos y metas de la Entidad.**
- **4. Proveer la infraestructura física adecuada y segura para el funcionamiento del IDU.**
- **5. Consolidar el acervo documental de infraestructura urbana y de movilidad, así como el acervo documental de la gestión institucional interna.**
- **6. Fortalecer el Centro de Documentación como unidad de aprendizaje, con miras a su expansión y apertura masiva.**
- **7. Desarrollar la implementación de los Subsistemas de Gestión para los componentes y controles relacionados con TICs.**
- **8. Apoyar la atención de las necesidades y eventos reportados por la ciudadanía y los usuarios internos a través de servicios de TICs controlados y evaluados.**

En virtud de lo anterior, la **OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO**, requiere contar con una persona natural, con **Titulo Profesional, tarjeta o matrícula profesional en los casos de Ley** en **Derecho, Titulo de postgrado en la modalidad de especialización** y experiencia relacionada con el objeto contractual de 66 meses, con el fin de dar cumplimiento a las metas e indicadores propuestos en el proyecto estratégico **Sistemas de mejoramiento de la gestión y de la capacidad operativa de las entidades**" del programa **Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional**" del PDD "Bogotá Mejor Para Todos 2016-2020".

Las actividades que se necesita contratar obedecen a la ejecución del proyecto de inversión **1047** correspondiente al cuatrienio 2016-2020 y por lo tanto son de carácter

transitorio y responden a necesidades del servicio, al tratarse de obligaciones específicas planteadas como temporales e indispensables para el cumplimiento de la(s) meta(s) de:

1. Ejecutar el 100% de capacitaciones programadas.
2. Ejecutar el 100% de diagnósticos e intervenciones de cultura organizacional.
3. Contar con el 100% de una infraestructura física adecuada para la Sede del IDU.
4. Modernizar el 100% del parque automotor del IDU.
5. Realizar 4 campañas de divulgación.
6. Recuperar el 30 % de la cartera.

El proyecto de inversión **1047**, obedece al nombre y número de inversión inscrito en el banco distrital de proyecto radicado y viabilizado para el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Mejor Para Todos".

El proyecto de inversión **1047** contiene el rubro **3311507431047190** y dispone de los recursos financieros para el desarrollo del contrato a celebrar soportado en este documento.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Objeto	Prestar servicios profesionales de apoyo para la elaboración y ejecución de los planes de prevención disciplinaria, dirigidos al IDU y a la Oficina de Control Disciplinario.
Tipo de Contrato a Celebrar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES
Plazo	Nueve (09) meses, contados desde la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2020
Obligaciones Generales del Contrato	En virtud del presente contrato el (la) **CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones: **1)** El (la) **CONTRATISTA** se compromete, antes de iniciar la ejecución de su contrato, a afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias. **2)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y el **IDU**. **3)** Brindar un trato respetuoso, considerado, imparcial y diligente a todas las personas sin distinción alguna, respetando los derechos de los ciudadanos, tal y como lo estipula la Ley 1437 de 2011 en sus artículos 5, 6, 7 y 8. **4)** Portar el carné en las instalaciones del **IDU** y devolverlo al finalizar el contrato. **5)** Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. **6)** Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le solicite el **IDU** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **7)** Proyectar respuesta a los requerimientos, solicitudes de información o derechos de petición asignados por el supervisor del contrato, con oportunidad y calidad en los términos establecidos por la ley. **8)** Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. **9)** Guardar la debida confidencialidad y

	reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) **CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. **10)** Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas concordantes. **11)** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **12)** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Instituto, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. **13)** Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato, en primer lugar, dentro de los términos fijados por el IDU, y en todo caso, sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del IDU en tiempo real. **14)** Velar por el buen uso de los bienes devolutivos, entregados por el **IDU** para realizar sus actividades. **15)** Utilizar la imagen del **IDU** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes no podrá utilizarse el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. **16)** Cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) **CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. **17)** Mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y el RIT los cuales deben cumplir con la normatividad tributaria que los regule. **Parágrafo:** En el evento en que el (la) **CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Dirección Técnica de Gestión Contractual para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. **18)** Realizar y mantener al día los pagos a salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. **19)** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. **20)** Una vez terminado el plazo contractual, el (la) **CONTRATISTA** deberá: **a)** Entregar al supervisor del contrato, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver. **b)** Entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato. Los informes

	antes citados deben entregarse en dos (2) copias de seguridad, una que deberá reposar en el área supervisora y otra que deberá ser enviada al archivo de la Entidad, cualquiera sea la causal de terminación. **c)** Entregar inventariadas al Archivo Central **IDU** y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. **d)** Efectuar el reintegro de los bienes devolutivos, entregados por el **IDU** para realizar sus actividades, mediante acta suscrita por el (la) supervisor (a) del contrato, en el formato designado para tal fin, con el fin de obtener el paz y salvo correspondiente, por parte del área competente.
Obligaciones Específicas	**1 - Apoyar la elaboración y ejecución de los planes y programas anuales de prevención disciplinaria, para el instituto y para la OCD, así como el seguimiento a los requerimientos que exigen para implementar el nuevo Código General Disciplinario. 2 - Apoyar la realización de capacitaciones en temas de derecho disciplinario presenciales y virtuales. 3 - Apoyar la elaboración y trámite de los informes trimestrales de recomendaciones preventivas originadas en procesos disciplinarios adelantados y el seguimiento a estos. 4 - Apoyar a la dependencia en la articulación de las políticas de prevención del daño antijurídico y anticorrupción, adoptadas por el instituto. 5 - Apoyar la atención de las visitas que realicen los entes y/o órganos de control. 6 - Asistir a las reuniones internas y externas que le sean asignadas, por la Jefatura, presentando informe y/o memorias sobre los temas abordados. 7 - Apoyar la promoción de acciones de Auto control y mejoramiento continuo al interior de las áreas de la entidad y la Oficina de Control Disciplinario a partir de la información estadística y análisis de riesgo. 8 - Hacer seguimiento al procedimiento de imposición de las sanciones disciplinarias. 9 - Apoyar en la obtención de información sobre riesgos disciplinarios de los servidores públicos. 10 - Proyectar las decisiones dentro de los procesos disciplinarios: pliego de cargos, auto de pruebas en descargos, nulidades, recursos, remisiones por competencia, 11 - Apoyar la práctica de pruebas, alegatos de conclusión, prescripción, fallo, autos que conceden los recursos en la etapa de juicio y en los procesos verbales u orales que le sean asignados por la jefatura. 11- Apoyar la gestión procesal disciplinaria en la etapa de indagación e investigación, durante ausencias de abogados sustanciadores. 12 - Atender derechos de petición que le sean asignados. 13 - Brindar apoyo jurídico a las áreas del Instituto de Desarrollo Urbano en asuntos disciplinarios, cuando le sea asignado por el supervisor. 14 - Desarrollar las actividades contractuales, dentro de las instalaciones del Instituto, salvo excepciones previas autorizadas; lo anterior en cumplimiento de la reserva legal de los asuntos a cargo.**
Riesgo ARL	De acuerdo con el análisis del riesgo, se determinó que el contratista tiene el riesgo **1** para la afiliación a la ARL, toda vez que de acuerdo a las actividades que van realizar, **No** requiere visitas a Obra y/o fuera de la entidad.
Perfil	***Categoría*** 25 ***Escolaridad:*** **Titulo Profesional, tarjeta o matrícula profesional en los casos de Ley** en **Derecho, Titulo de**

	postgrado en la modalidad de especialización y experiencia relacionada con el objeto contractual de 66 meses Nota: De ser necesario, se aplicarán las equivalencias establecidas en la Resolución 001882 de 2020.

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

De conformidad con la naturaleza del contrato, esto es, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para apoyar el funcionamiento y ejecución del objeto de la entidad, éstas pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación del servicio con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

a. De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, el IDU puede contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y su relación con el servicio a prestar, caso en el cual no es necesario haber obtenido previamente varias ofertas. En este caso para determinar el valor, el área tuvo en cuenta el objeto del proceso de contratación, las condiciones del servicio y las ventajas que representa para el IDU contratar el servicio con el aspirante correspondiente, lo anterior, teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural (o jurídica) que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

De otra parte, es importante señalar que el IDU mediante Resolución 001882 de 2020 ha implementado una tabla de honorarios, categorías y condiciones mínimas a tener en cuenta para la contratación de los profesionales y el personal de apoyo que requiere, basado en la idoneidad (formación académica y experiencia).

Dicha tabla es el principal insumo que el área tuvo en cuenta para determinar el valor de los honorarios a pagar al personal a contratar, de acuerdo con los rangos de idoneidad determinados.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales que prestan sus servicios en diferentes entidades, relacionado con el objeto que se pretende ejecutar. La contratación de estas personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de acuerdo a la necesidad del servicio.

El Instituto de Desarrollo Urbano - IDU requiere para la presente vigencia, de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, más allá de los propios que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere de una persona natural, que cumpla con el perfil requerido en el numeral 4 del presente documento.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el IDU que la persona tenga experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia relacionada en , ahorra al IDU la asunción de la curva de aprendizaje.

Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato y para cada uno de los servicios prestados, es necesaria una persona que preste sus servicios. Por el conocimiento y experiencia mínima, y teniendo en cuenta la tabla de honorarios vigente, el valor mensual promedio de honorarios para la actividad requerida es de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE.** ($ **10.630.000**).

b. Valor

Valor total hasta por la suma	$ **95.670.000**
Valor Mensual	$ **10.630.000**

c. **FORMA DE PAGO:** El IDU pagará al CONTRATISTA el valor descrito en mensualidades vencidas por valor de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE.** ($ **10.630.000**), bajo la siguiente metodología:

- Un (1) primer pago se hará en proporción a los días ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario de ese mismo mes.

- Pagos mensuales iguales, cada una por valor de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE.** ($ **10.630.000**).

- Un (1) último pago, si hay lugar a ello, se hará en proporción a los días ejecutados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Dichos desembolsos se realizaran previa presentación del formato "Informe Mensual de Actividades", la Certificación de Cumplimiento firmada por el Supervisor y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL (Si a ello hubiere lugar) en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. El último pago queda sujeto, adicionalmente, al recibo a satisfacción del supervisor del informe final, el inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y la suscripción del acta de terminación del contrato (según aplique).

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con la Ley de contratación estatal y sus decretos reglamentarios vigentes, el IDU determinará la oferta más favorable con persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, verificando su idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de qué trata el objeto contractual, verificando la hoja de vida en los documentos soporte que adjunte en su totalidad el posible contratista, con base a los requisitos mínimos de escolaridad y experiencia establecidos en la Tabla de Honorarios vigente.

8. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Matriz de Riesgo Adjunta

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍAS.

La exigencia de la garantía única de cumplimiento debe englobar todas las seguridades que la entidad estatal necesite frente a los riesgos que puedan llegar a afectarle en razón del contrato, previendo de esta manera un mecanismo de protección contra el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Para el efecto, la ley reguló el tema a través del Decreto 1082 de 2015 para la contratación directa en su artículo 2.2.1.2.3.1.1 estableció que su solicitud es facultativa de la Entidad. Para el presente caso, se considera conveniente exigir al contratista una garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones a ejecutar equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y (4) cuatro meses más.

10. TRATADOS VIGENTES:

Esta contratación no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente pare el Estado de Colombia.

Bogotá, D.C. 09/03/2020

PATRICIA DEL PILAR ZAPATA OLIVEROS

Jefe de Oficina de Control Disciplinario