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

1. PROYECTO:

Número de Registro	**1402**
Descripción Rubro Presupuestal	**FORTALECIMIENTO Y EFECTIVIDAD INST DE LA GESTIÓN PUBLICA IDU**
Rubro Presupuestal	**3311605567716**

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 - certificado de medidas correctivas 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) y certificado de antecedentes y/o vigencia de la tarjeta profesional (Cuando aplique) 17. Certificaciones de experiencia laboral y/o de experiencia relacionada 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) 22. Pantallazo declaración de bienes y rentas, registre de conflicto de intereses y declaración de impuesto de sobre la renta. 23. Registro banco de hojas de Bogotá D.C. (Cuando aplique). 24. Pantallazo SECOP del registro del Plan Anual de Adquisiciones de la solicitud de contratación. 25. Compromiso antisoborno 26.Formato consentimiento informado 27. Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del SIDEAP actualizado - Pantallazo Declaración bienes y rentas

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, según el artículo **35** del Acuerdo 002 de 2009, del Consejo Directivo de IDU, la **S/T JURIDICA Y EJECUCIONES FISCALES** tiene entre sus funciones:

1. Proponer la adopción de políticas, estrategias, planes y programas para el desarrollo de los proyectos de valorización en los asuntos relacionados con las

competencias a su cargo y desarrollar las acciones requeridas para su implementación y ejecución.
2. Realizar las acciones requeridas para la preparación y expedición de los proyectos de actos administrativos de asignación de la contribución de valorización y para resolver de manera oportuna los recursos y reclamaciones que presenten los contribuyentes, así como, para la implementación de estrategias de comunicación y notificación a los mismos.
3. Adelantar las acciones encaminadas a lograr el pago de las sumas adeudadas por concepto de la contribución de valorización en la etapa de cobro coactivo.
4. Realizar los estudios periódicos sobre el estado de los procesos que adelanta la Subdirección y presentar propuestas tendientes a la eficaz recuperación y depuración de la cartera relacionada con la contribución de valorización.
5. Preparar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los asuntos del área a su cargo

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 761 de 2020 se aprobó el Plan Distrital de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, el cual se encuentra en armonía con las políticas y metas nacionales de movilidad y espacio público.

El Acuerdo 761 de 2020 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital D.C. 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, el cual contempla los siguientes ejes estratégicos, y al cual el IDU aporta en los programas y proyectos prioritarios que a continuación se describen:

PROPOSITO	LOGROS	PROGRAMA	PROYECTO
SEGUNDO PROPÓSITO: CAMBIAR NUESTROS HÁBITOS DE VIDA PARA REVERDECER A BOGOTÁ Y ADAPTARNOS Y MITIGAR LA CRISIS CLIMÁTICA	16 - AUMENTAR LA OFERTA DE ESPACIO PÚBLICO Y ÁREAS VERDES DE BOGOTÁ PROMOVIENDO SU USO, GOCE Y DISFRUTE CON ACCESO UNIVERSAL PARA LA CIUDADANÍA.	33 - MÁS ÁRBOLES MÁS Y MEJOR ESPACIO PÙBLICO	7761 - Infraestructura para espacio público y áreas verdes de la ciudad
CUARTO PROPÓSITO: HACER DE BOGOTÁ - REGIÓN UN MODELO DE MOVILIDAD MULTIMODAL, INCLUYENTE Y SOSTENIBLE	26 - MEJORAR LA EXPERIENCIA DE VIAJE A TRAVÉS DE LOS COMPONENTES DE TIEMPO, CALIDAD Y COSTO, CON ENFOQUE DE GÉNERO, DIFERENCIAL, TERRITORIAL Y REGIONAL, TENIENDO COMO EJE ESTRUCTURADOR LA RED DE METRO REGIONAL Y LA RED DE CICLORUTAS.	49 - MOVILIDAD SEGURA SOSTENIBLE Y ACCESIBLE	7763 - Construcción de vías y cicloinfraestestructura para la movilidad sostenible
			7779 - Conservación de vías y cicloinfraestrcutura para la movilidad sostenible
			7782 - Infraestructura para el Sistema Integrado de Transporte Público Sostenible
		50 - RED DE METROS	7786 - Inserción Urbana al Regiotram

QUINTO PROPÓSITO: CONSTRUIR BOGOTÁ - REGIÓN CON GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENTE Y CIUDADANÍA CONSCIENTE.	30 - INCREMENTAR LA EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA DISTRITAL Y LOCAL	57 - GESTIÓN PÚBLICA EFECTIVA	7716 - Fortalecimiento y efectividad institucional de la gestión pública en el IDU

El artículo 9 del Acuerdo 761 de 2020, establece los propositos y logros de la ciudad, y señala que se organiza en torno a 5 propositos que se cumplen a través de 30 logros de ciudad. Como logro 30 se indica, " Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local," entendido como el mejoramiento continuo de la Administración Pública, basada en el fortalecimiento de herramientas de gestión consolidadas en un sistema integrado que permita el buen uso de los recursos y la capacidad del Estado para producir resultados en pro de los intereses ciudadanos.

En ese sentido, el Instituto de Desarrollo Urbano requiere adelantar la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión para el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas y que le permitan adelantar y atender de manera oportuna y efectiva, los programas del Plan de Desarrollo en que tenga ingerencia, 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.

Como parte de las estrategias, el IDU dispone de recursos en el proyecto **FORTALECIMIENTO Y EFECTIVIDAD INST DE LA GESTIÓN PUBLICA IDU** incluidos en el proyecto de inversión **7716** que tiene como objetivo general: **Fortalecer la efectividad en la modernización, transparencia e innovación de la gestión institucional del IDU con el propósito de mejorar la toma de decisiones y el relacionamiento ciudadano.** y como objetivos específicos (Objetivos específicos de los proyectos de inversión), entre otros, los que se presentan a continuación:

- **1. Fortalecer la articulación e implementación de lineamientos estratégicos.**
- **2. Disponer de un sistema de gestión para el fortalecimiento del cobro de valorización.**
- **3. Fortalecer los procesos que soportan el funcionamiento de la entidad.**
- **4. Implementar el sistema de gestión o administración de infraestructura del sistema de movilidad y espacio público.**

En virtud de lo anterior, la **S/T JURIDICA Y EJECUCIONES FISCALES**, requiere contar con una persona natural, con **Titulo Profesional, tarjeta o matrícula profesional en los casos de Ley** en **Derecho** y Título de Posgrado en la modalidad de Especialización, sin experiencia**,** con el fin de dar cumplimiento a la meta e indicador propuesto en el proyecto estratégico **Fortalecimiento y efectividad institucional de la gestión pública en el IDU** "del programa **Gestión Pública Efectiva**" del PDD "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".

La actividad que se necesita contratar obedece a la ejecución del proyecto de inversión **7716** correspondiente al cuatrienio 2020-2024 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:

- Atender el 100% de las necesidades de personal de los procesos del Instituto

El proyecto de inversión **7716**, obedece al nombre y número de inversión inscrito en el banco distrital de proyecto radicado y viabilizado para el Plan de Desarrollo Distrital "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI".

El proyecto de inversión **7716** contiene el rubro **3311605567716** y dispone de los recursos financieros para el desarrollo del contrato a celebrar soportado en este documento.

Es preciso señalar que el Plan de Desarrollo 2020-2024 "un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI", cuenta con los siguientes propósitos: (i) contruir oportunidades, (ii) cuidar el medio ambiente, (iii) una ciudad que inspire confianza, (iv) la mejor ciudad y (v) un gobierno transparente, en los cuales el instituto de Desarrollo Urbano juega un papel importante, participando en el mejoramiento de la calidad de vida de los bogotanos.

Esta participación se realiza a través de cada una de las áreas del IDU, las cuales desde su misionalidad, aportan al cumplimiento de cada una de las metas y propósitos y para cuyo cumplimiento se requiere de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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

Objeto	Prestar servicios profesionales en la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, sustanciando los procesos en materia de Jurisdicción Coactiva y adelantando todas las acciones inherentes para dar cabal cumplimiento de los mismos en los tiempos establecidos; así como, la sustanciación de expedientes para la proyección de Actuaciones Administrativas, por concepto de reclamaciones producto de la asignación de la Contribución de valorización ordenada mediante el Acuerdo 724 de 2018.
Tipo de Contrato a Celebrar	PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES
Plazo	**9** meses contados desde el acta de inicio.
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 - Adelantar las actuaciones jurídicas propias de la asignación de la Contribución de Valorización, tales como, inscripciones y levantamientos en Certificados de Tradición y Libertad. 2 - Atender e informar al ciudadano de manera eficaz y oportuna acerca de la asignación de la contribución de valorización y lo referente al proceso de cobro coactivo. 3 - Proyectar los actos administrativos y demás documentos que le sean asignados por el supervisor del contrato, conforme a la constitución y las normas legales vigentes, en los términos fijados por estas. 4 - Proyectar la respuesta a los recursos, reclamaciones, actuaciones oficiosas, revocatorias directas, citaciones y notificaciones de conformidad con los cronogramas y formas de entrega determinados por el supervisor. 5 - Realizar las constancias de ejecutorias de los Actos Administrativos que se emitan en forma oportuna, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente. 6 - Recepcionar y verificar los certificados de deuda fiscal y la condición de título ejecutivo, de acuerdo con los parámetros establecidos. 7 - Adelantar diligentemente y dentro de los plazos definidos por la Ley o fijados al interior de la Dependencia, las actuaciones necesarias, sobre los procesos de Jurisdicción Coactiva que le sean asignados, realizando sustanciación de fondo de conformidad con la respectiva etapa procesal, en observancia a las normas, los términos legales pertinentes y procedimientos establecidos por la entidad. 8 - Sustanciar un número mínimo de 50 expedientes semanales de conformidad con el reparto entregado. 9 - Adelantar el trámite para el embargo y secuestro de**

	predios, con el fin de agotar los trámites necesarios de recuperación de cartera, asistiendo a la diligencia de secuestro, para que se resuelvan con oportunidad las oposiciones que allí se formulen. 10 – Realizar el acompañamiento respectivo en la diligencia de remate de los bienes inmuebles que resulten susceptibles de tal medida. 12 - Realizar los trámites correspondientes a los acuerdos de pago para la firma del Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales o quién haga sus veces, conforme a las directrices señaladas por la Subdirección, así como seguimiento de los mismos, garantizando el cumplimiento de las condiciones fijadas para estos efectos. 13 - Propender por un oportuno recaudo de lo adeudado por concepto del Tributo. 14- Incorporar al sistema, programas y bases de datos manejados en la Subdirección Técnica de Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, la ejecutoria de los actos administrativos, relacionados con el proceso de cobro coactivo, las sentencias y documentos que hagan parte del proceso, así como toda actuación que sea necesaria para tener actualizadas las diferentes plataformas. 15 - Dar cumplimiento a las tareas fijadas de acuerdo a las políticas establecidas en los diferentes acuerdos o convenios celebrados por el Instituto. 16 – Presentar los informes solicitados por el supervisor del contrato de manera oportuna y atendiendo los lineamientos impartidos frente a los mismos. 17 - Mantener la custodia y control de los expedientes a su cargo, garantizando su protección y conservación y presentar ante la autoridad competente ante una eventualidad, la denuncia de pérdida correspondiente y de igual forma realizará la reconstrucción del expediente hasta el estado en que se encontraba el mismo, sin que lo anterior lo exonere de la responsabilidad a que haya lugar. 18 - Prestar los servicios profesionales en el lugar donde se requieran por necesidad del servicio según acuerdos o convenios interinstitucionales suscritos por el IDU. 19 - Apoyar el cumplimiento de las acciones y actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad en la entidad y el autocontrol, de conformidad con las obligaciones específicas establecidas en el contrato. 20 - Adoptar los lineamientos definidos en la guía interna de atención al ciudadano.
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*** 14 ***Escolaridad:*** **Titulo Profesional, tarjeta o matrícula profesional en los casos de Ley** en **Derecho** y Título de Posgrado en la modalidad de Especialización, sin experiencia. Nota: De ser necesario, se aplicarán las equivalencias establecidas en la Resolución 001882 de 2020 modificada parcialmente por la Resolución 008023 de 2020.
Supervisor	SUBDIRECTOR(A) TÉCNICO(A) JURÍDICA Y EJECUCIONES FISCALES

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 modificada parcialmente por la Resolución 008023 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.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales requiere contratar 44 abogados con el mismo objeto contractual, en la medida que para el 2021 se deben gestionar la diferencia de 52,800 actuaciones procesales dentro de los procesos de cobro coactivo, y teniendo en cuenta que en promedio representa para cada contratista un promedio de 100 actuaciones de sustanciación al mes, incluyendo proyección de medidas cautelares, autos que ordenan seguir adelante la ejecución,

diligencias de secuestro, acuerdos de pago y liquidación del crédito, resolución de excepciones, resolución de nulidades e incidentes, derechos de petición y terminación de procesos. Así pues, teniendo en cuenta que para la vigencia 2021 se estima que los promedios anotados se mantendrán, y dado que no se cuenta con el personal de planta suficiente para atender las actividades propias de la Subdirección Técnica, se justifica la contratación del personal señalado anteriormente.

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.

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 **CUATRO MILLONES DIEZ MIL PESOS MCTE.** ($ **4.010.000**).

b. Valor

Valor total hasta por la suma	$ **36.090.000**
Valor Mensual	$ **4.010.000**

c. **FORMA DE PAGO:** El IDU pagará al CONTRATISTA el valor descrito en mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES DIEZ MIL PESOS MCTE.** ($ **4.010.000**), 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 **CUATRO MILLONES DIEZ MIL PESOS MCTE.** ($ **4.010.000**).

- 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 Para el presente caso y atendiendo al objeto y las obligaciones contractuales, 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. 09/03/2021

Nelly Patricia Ramos Hernández
SUBDIRECTORA TECNICA JURIDICA Y EJECUCIONES FISCALES

Hernando Arenas Castro
DIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA VALORIZACIÓN

Rosita Esther Barrios Figueroa
SUBDIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA