A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80/93, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Defensoría del Espacio Público es una Entidad creada mediante el Acuerdo 18 de 1999, como un Departamento Administrativo de la Administración Central de Bogotá, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en la ciudad, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración de su patrimonio inmobiliario y de la construcción de una nueva cultura del espacio público que garantice su uso y disfrute común y la participación comunitaria.

Dentro de este contexto la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario tiene a su cargo dirigir e implementar la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la administración de los recursos humanos, físicos y financieros del Departamento.

Para el cumplimiento de dichas funciones tiene a su cargo, entre otras la siguiente: Dirigir la prestación de los servicios generales y de apoyo corporativo en lo relacionado con adecuaciones locativas, servicio de aseo, cafetería, vigilancia del inmueble sede y mantenimiento, conservación y reparación de los bienes muebles, los inmuebles sede y el equipo automotor de propiedad del Departamento.

Para dar cumplimiento a lo descrito anteriormente se hace necesario mantener en buen estado de funcionamiento los vehículos de la Entidad, una camioneta Dodge Journey OJX817 modelo 2015 y una camioneta Chevrolet Tracker OLN 294 modelo 2018, a las cuales se les debe realizar el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo. Estos automotores se encuentran permanentemente en terreno realizando visitas de inspección ocular, visitas técnico administrativas, levantamientos topográficos, entrega de querellas, y adicionalmente sirve de apoyo a las demás dependencias entre otras actividades, por lo tanto, su buen estado mecánico es indispensable para el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades diarias desarrolladas por la Entidad.

Finalmente y teniendo en cuenta que los vehículos y sus componentes sufren un desgaste normal, la necesidad concreta que la Defensoría del Espacio Público pretende satisfacer es la contratación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para las camionetas Dodge Journey y Chevrolet tracker incluido el suministro de llantas para los mismos.

Para atender esta contratación, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con recursos de funcionamiento, en el Rubro presupuestal "O21202020080787141 99" denominado “Servicio de mantenimiento y
reparación de vehículos automotores n.c.p.”, y se encuentra prevista en el plan de adquisiciones de la Entidad para el año 2022 bajo la línea Nº 303, aprobado por el Comité de contratación el dia 28 de abril de 2022.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. OBJETO

Contratar el mantenimiento integral preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos del parque automotor del DADEP.

Formato diseñado por Virgina Torres de Cristancho/Vilma Margarita Bernal C
Regsitro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Los alcances del objeto del presente contrato son el mantenimiento correctivo y preventivo con el suministro de los bienes requeridos, el servicio se deberá prestar, previa orden del supervisor, a los vehículos de propiedad de la Entidad que en la actualidad son: camioneta Dodge Journey, placas OJX817, modelo 2015 y la camioneta Chevrolet Tracker, placas OLN 294, modelo 2018. EL DADEP, queda facultado para que en el momento en que se requiera y previo aviso por escrito al contratista, el mantenimiento correctivo y preventivo se efectué a nuevos vehículos que adquieran la Entidad de acuerdo con estos estudios, la invitación y el anexo técnico.

2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

N/A

CANTIDADES Y/O PRODUCTOS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

2.4 REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA

2.4.1 FORMACION EXIGIDA AL CONTRATISTA

2.4.2 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

El proponente deberá aportar en la propuesta oficio suscrito por el representante legal, donde certifique bajo la gravedad de juramento, que cuenta con taller o establecimiento en la ciudad de Bogotá, dotado de la infraestructura necesaria para realizar los mantenimientos requeridos (Indicando el nombre y la dirección) o el certificado de existencia y representación legal en el cual se encuentra inscrito el establecimiento de comercio o local comercial.

El proponente deberá aportar mínimo (2) certificaciones, para acreditar una experiencia específica sobre cumplimiento de contratos ejecutados o en ejecución en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto que se contrata y cada una de valor igual o superior al del actual proceso, expedidas por entidad pública o particular.

2.4.3 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

2.5. PLAZO

12.00 mes(es).

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

$10,500,000.00

2.7. FORMA DE PAGO:

El DADEP pagará al contratista el valor total del contrato de la forma que seguidamente se señala:

_X_ Pagos mensuales equivalentes al valor resultante de multiplicar los mantenimientos correctivos o preventivos efectuados a los vehículos teniendo en cuenta los precios contenidos en la oferta económica, por la cantidad de los elementos o productos o servicios recibidos _X_ instalados _X_ funcionando _X_ en el respectivo periodo por el valor unitario de los mismos. El contratista deberá facturar por separados los mantenimientos preventivos, correctivos y la mano de obra, previamente aprobado por el supervisor

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago, el contratista debe radicar la factura y/o informe correspondiente, junto con el recibo o certificación del pago de aportes del Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con los señalado en al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de

Formato diseñado por Virgina Torres de Cristancho/Vilma Margarita Bernal C
Regsitro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008

2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas vigentes que regulan la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago el supervisor del contrato debe expedir un certificado de recibo a satisfacción del bien o servicio. Cuando se trate de pagos sucesivos o periódicos, para el último pago se deberá suscribir por las partes la respectiva acta de liquidación del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago se efectuará, por parte del DADEP, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura y/o informe previo el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, los términos para éste sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.8. SITIO DE EJECUCIÓN / SITIO DE ENTREGA / SITIO DE PRESTACION DEL SERVICIO
BOGOTÁ D.C., EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente deberá asumir los costos de expedición de la garantía única, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales, si hay lugar a ellas.

2.10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1.) Acatar la Constitución Política de Colombia, las leyes, las normas y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.
2.) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley de 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 marzo de 2003, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3.) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización deberá constituir las garantías pactadas en el contrato y realizar la publicación si hay lugar a ella.
4.) Constituir y mantener vigente, durante la vigencia del contrato y sus modificaciones en tiempo y/o valor, la garantía única de cumplimiento y demás garantías constituidas para el efecto, de igual manera se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante, so pena de que el DADEP dé aplicación a las sanciones previstas en la Ley, sin perjuicio de la garantía, si a ello hubiere lugar,
5.) Comprometerse a entregar productos y/o servicios de buena calidad.
6.) Indicar el número de una cuenta corriente o ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. sistema automático de pagos, en el cual se le consignaran los pagos estipulados en este contrato, por parte de Bogotá D.C. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLI
7.) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8.) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento administrativo de la Defensoría del Espacio Público Bogotá D.C., por conducto de los supervisores del contrato.
9.) Acatar y cumplir con los requisitos, directrices y actividades establecidas por la Entidad para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión, - Subsistema de Gestión de Calidad - Decreto Distrital 387 de 2004, Subsistema de Control Interno Ley 87 de 1993 y Decreto 943 de 2014 (Modelo Estándar de Control Interno), Subsistema de Gestión Ambiental - Resolución 242 de 2014, Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo -

Formato diseñado por Virgina Torres de Cristancho/Vilma Margarita Bernal C
Regsitro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008

Decreto 1072 de 2015, Subsistema de Seguridad de la Información – Decreto 1078 de 2015, Subsistema de Gestión Documental y Archivo - Decreto 514 de 2006 y Subsistema de Responsabilidad Social - NTD 001:2011.

10.) El contratista, para el desarrollo del presente contrato, se compromete a apoyar el cumplimiento de la Política Ambiental de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva No. 006 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

11.) Acatar las disposiciones establecidas en la Resolución 349 del 2 de diciembre de 2011, por la cual se adopta el Plan Institucional de Respuesta a Emergencias - PIRE en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, así como los procedimientos inherentes al Plan Institucional de Respuestas a Emergencias - PIRE y al Plan de Emergencias de Bogotá - PEB.

12.) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Ésta es de propiedad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá D.C., y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

13.) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado con total autonomía técnica y administrativa.

14.) Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.

15.) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.

16.) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que surjan en desarrollo del objeto contractual.

2.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1.) El mantenimiento correctivo de los vehículos propiedad del DADEP hace referencia a las reparaciones que se deben realizar periódicamente y que se derivan del desgaste normal con ocasión de su uso frecuente y el suministro del repuesto.

2.) Este mantenimiento correctivo incluye aquellas partes o piezas que usualmente sufren deterioro o desgaste por el uso normal del vehículo, tales como: cambios de aceite, filtros (de aceite, combustible, de aire), pastillas y bandas de frenos, limpiador de frenos, bujías, bombillos, batería, plumillas del limpia brisas, entre otros, etc.

3.) Suministrar los repuestos de marca, nuevos, originales u homologados, que requieran los vehículos para llevar a cabo el mantenimiento correctivo necesario.

4.) En caso de requerirse un servicio diferente a las revisiones periódicas, es decir un arreglo mayor, el contratista enviará al supervisor del contrato cotización del repuesto y del arreglo a realizar para que éste imparta la respectiva aprobación.

5.) Garantizar que las reparaciones no afecten el funcionamiento del vehículo, la pintura o partes del vehículo, y que las mismas sean conforme a las recomendaciones técnicas del fabricante.

6.) Realizar las reparaciones con la herramienta, los equipos especializados y el personal idóneo para cada servicio requerido, de conformidad con las especificaciones técnicas y la oferta presentada, previa autorización del supervisor.

7.) Mantener durante la ejecución del contrato los precios ofertados de los repuestos.

8.) Llevar una hoja de control para cada uno de los vehículos donde conste los repuestos y servicios prestados.

9.) Responder por la guarda y custodia de los vehículos que le fueren entregados para el diagnóstico o reparación durante la estancia en el taller, para tal efecto deberá entregar la orden de servicio donde se relacione el inventario de vehículo a reparar.

10.) Disponer de instalaciones cubiertas y contar con los medios de seguridad que exige la norma de acuerdo con el servicio que preste el establecimiento, para así brindar todas las garantías de protección en riesgos tanto para los vehículos como para el funcionario o conductor responsable del vehículo

11.) Dar cumplimiento oportuno a la garantía del servicio (mano de obra) y de los repuestos conforme a lo señalado en la oferta.

12.) Obtener previamente a la realización de la reparación o del reemplazo de un repuesto la autorización del supervisor

13.) El contratista deberá realizar los cambios de repuestos y reparaciones requeridas de la siguiente manera:
- Para arreglo menores máximo 3 días hábiles, para la entrega del vehículo.
- Para arreglo mayores máximo 8 hábiles días, para la entrega del vehículo.

14.) Presentar para el pago, la factura con la relación detallada de los mantenimientos realizados y los insumos suministrados por vehículo.

2.12. OBLIGACIONES DEL DADEP

1.) Pagar el valor total del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.
2.) Entregar al contratista la información que éste requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3.) Designar un supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del Contrato, con el fin de velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4.) Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del Contrato.
5.) Exigir la calidad del servicio objeto del contrato.
6.) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del contrato.

2.13. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El supervisor además de las funciones establecidas en el Manual de Interventoria tendrá las siguientes:

1.) Aplicar el Manual de Supervisión e Interventoría establecido por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
2.) Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
3.) Proyectar el acta de iniciación del contrato, el acta de liquidación del contrato, si éste así lo requiere y todas las demás actas contempladas en el Manual de Supervisión e Interventoría y necesarias en la ejecución del mismo.
4.) Realizar inducción al contratista dentro de los 15 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, diligenciando el formato que se encuentra en el visor del Sistema de Gestión, y archivar el soporte en el expediente físico del respectivo contrato.
5.) Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista.
6.) Certificar para efecto de los pagos respectivos, la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas en el mismo.
7.) Verificar el pago a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales si a ello hubiera lugar.
8.) Adelantar los trámites correspondientes para la aplicación de las multas y efectuar su cuantificación en caso de que haya lugar a ellas.
9.) Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
10.) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes al mismo.

3. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA.

Efectuado el análisis de que trata las Condiciones Generales del presente procedimiento, se determinó que corresponde a Contratación de Mínima Cuantía, de que trata los dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015.

4.EL ANALISIS QUE SUSTENTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO DERIVADO DEL ESTUDIO DE MERCADO

El presupuesto oficial disponible, para la ejecución del objeto del presente proceso de selección será de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000,00) M/CTE incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos directos e indirectos como impuestos, tasas y contribuciones, de carácter Nacional y/o Distrital legales vigentes al momento de la solicitud de las ofertas, así como todos los costos que demande la ejecución del contrato y aquellos que surjan con motivo del mismo. El presente compromiso se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal Nº. xx del 2 de abril de 2022.

5.ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN

Formato diseñado por Virgina Torres de Cristancho/Vilma Margarita Bernal C
Regsitro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008

En los procesos de contratación los contratistas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, las garantías de que trata el Articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, siempre que amparen los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato.

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
CUMPLIMIENTO	20% del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato mas 4 meses
CALIDAD SERVICIO	20% del valor total del contrato	El termino de ejecución del contrato mas 4 meses
CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS REPUESTOS	20% del valor total del contrato	El termino de ejecución del contrato mas 6 meses
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5% del valor total del contrato	EL término de ejecucion del contrato más 36 meses.

Las clases de garantías, los riegos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en el Decreto 1082 de 2015.

7.RECOMENDACION

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Supervisor	Ordenador del Gasto
Nombre:MIGUEL ALBERTO SALAMANCA SANCHEZ Cargo: Tecnico Operativo	Nombre:MARIELA PARDO CORREDOR Cargo: Subdirectora Administrativa Financiera Y De Control Interno Disciplinario

Formato diseñado por Virgina Torres de Cristancho/Vilma Margarita Bernal C
Regsitro de derechos de autor 10-186-315 de junio 18 de 2008