

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O
PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

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 80/1993 y la Ley 1150/2007, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido, el cual se regira por la disposiciones vigentes contenidas en la Ley 80/1993, Ley 1150/2007 y en general por las disposiciones previstas en la Ley 1474/2011, por la cual se adopta el estatuto anticorrupción, el Decreto 0019/2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública y el Decreto 1082 de 2015 por medio el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

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

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP fue creado 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.

De acuerdo con la misionalidad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP y teniendo en cuenta la formulación de los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", con el que se busca hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, contiene 5 propósitos, 30 logros de ciudad, 58 programas generales y 17 programas estratégicos diseñados con una visión local, regional, nacional y global, y le apuesta a sentar las bases para la integración de Bogotá con los municipios y departamentos vecinos, con la Nación y con actores públicos y privados, y a acelerar el cumplimiento de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Buscando que la Ciudad esté orientada a la maximización del valor público, a la promoción de la participación incidente y al logro de los objetivos misionales. De conformidad con lo anterior y de acuerdo con la misionalidad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, a través de sus áreas misionales presenta sus principales aportes al PDD enmarcados en el propósito 2 así: Propósito 2: Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos a mitigar el cambio climático, el principal objetivo del DADEP es mejorar las condiciones de cantidad y calidad de espacio público, mediante la definición de políticas y acciones enmarcadas en la participación democrática, la transparencia y la productividad de la gestión. Dichas acciones se reflejarán en el mejoramiento de los procesos defensa, administración y sostenibilidad del espacio público, el registro y saneamiento de la propiedad inmobiliaria, el desarrollo del sistema de información del espacio público y la gerencia inmobiliaria del patrimonio Distrital. En ese sentido, dentro del PDD se fijó la meta No 252 titulada "Recuperar 1.000.000 m2 de Espacio Público", misma, que actualmente se concreta en lo que corresponde a las competencias del DADEP, a través del proyecto de inversión 3-3-1-16-02-33-7838-000 - denominado "Fortalecimiento de la Sostenibilidad y Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital y el Espacio Público".

En ese orden de ideas, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (Dadep), de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 18 de 1999, tiene como misión principal 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. En ese escenario y a la luz de lo estipulado en el Acuerdo 18 de 1999, artículo 3°, corresponde como función a la Defensoría del Espacio Público "sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades, la defensa, inspección, vigilancia, regulación y control del espacio público del Distrito Capital (...)" y el Artículo 4°.- Espacio Público. Corresponde a la Defensoría del Espacio Público ejercer entre otras las siguientes funciones: 1) Administrar los bienes que hacen parte del espacio público distrital. 2) Formular las políticas, planes y programas distritales relacionados con la defensa inspección, vigilancia, regulación y control del espacio público. 3) Asesorar a las autoridades locales en el ejercicio de funciones relacionadas con el espacio público, así como en la

difusión y aplicación de las normas correspondientes.4) Promover en coordinación con las autoridades competentes un espacio público adecuado para todos. 5) Coordinar y promover con las autoridades distritales y locales actividades que promuevan el buen uso del espacio público y prevengan su deterioro.6) Promover en coordinación con otras entidades del Distrito, la creación de incentivos para quienes contribuyan de manera especial, a mantener, mejorar y ampliar el espacio público de la ciudad.7) Identificación de espacios en la ciudad que permitan la ubicación de vendedores en proceso de reubicación en zonas estratégicas que le permitan adelantar sus actividades (...).

En este sentido, La Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público (SGI), verificó las funciones atribuidas, mediante el artículo 10 del Decreto 478 de 2022 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público":1) Diseñar, formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de los bienes fiscales y de uso público, para la administración, defensa, recuperación y sostenibilidad del patrimonio inmobiliario distrital, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente. 2) Asesorar en el diseño e implementación de campañas, programas y proyectos de cultura ciudadana y la promoción de los instrumentos de administración sostenibilidad del espacio público, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la entidad.3) Orientar a la ciudadanía en asuntos relacionados con la gestión del espacio público, con los parámetros técnicos y normativos requeridos.4) Gestionar las acciones necesarias para administrar los bienes fiscales y de uso público de propiedad del Distrito a cargo de la entidad, directamente o a través de terceros, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el DADEP y con la normatividad vigente. 5) Asesorar a las autoridades locales en la recuperación defensa y sostenibilidad del espacio público, de acuerdo con la norma vigente y los lineamientos impartidos por el DADEP.6) Coordinar la defensa y recuperación del espacio público, mediante acciones preventivas y persuasivas, conforme con la normatividad vigente.7) Participar en las actuaciones administrativas y policivas a que haya lugar, con el fin de lograr la recuperación del espacio público, conforme con la norma vigente. 8) Ejercer las acciones y diligencias relacionadas con los procesos de restitución que se adelantan mediante querellas policivas y que resultan necesarias para la debida representación de la entidad en dichos procesos administrativos, conforme con la norma y lineamientos vigentes. 9) Identificar los inmuebles de uso público que son utilizados por la comunidad y que se encuentran dentro del dominio privado, reportando a las dependencias competentes en el DADEP, para la incorporación del inventario de patrimonio inmobiliario y proceder con las acciones judiciales de ser necesario, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.10) Tramitar y promover las iniciativas públicas o privadas para la administración del espacio público a partir de la retribución generada por el aprovechamiento económico de los bienes del distrito a cargo del DADEP, en virtud de las competencias y funciones establecidas de conformidad a la norma vigente y los lineamientos de la entidad.11) Gestionar las acciones necesarias para el pago de los impuestos y servicios públicos de los inmuebles del sector central del Distrito Capital a cargo de la administración directa del DADEP. 12) Gestionar ante las dependencias competentes del DADEP, las situaciones que atenten contra los bienes inmuebles de propiedad del Distrito Capital y todos aquellos bienes identificados como bienes de uso público para que se adelanten las acciones judiciales y extrajudiciales necesarias, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la norma vigente. 13) Definir, gestionar y autorizar los instrumentos de administración y aprovechamiento económico del espacio público, de conformidad a los lineamientos de la entidad.14) Dirigir, gestionar y efectuar el seguimiento y supervisión a la ejecución y cumplimiento de los convenios, contratos, asociaciones público privadas y todo instrumento suscrito por el DADEP con terceros para la administración de los bienes inmuebles a cargo del DADEP, de conformidad a la norma vigente. 15) Tramitar las respuestas, conceptos, informes y demás documentos relacionados con temas de su competencia, de manera oportuna y confiable.16) Realizar las acciones de seguimiento y control administrativo a los bienes fiscales y de uso público administrados por el DADEP, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normativa vigente. 17) Gestionar y mantener actualizado el inventario de los espacios públicos recuperados, de conformidad con los lineamientos establecidos por el DADEP.18) Tramitar la proyección y/o acompañamiento en la contratación de bienes y servicios necesarios para la administración directa de los bienes de uso público y fiscales a cargo de la entidad, conforme con los lineamientos establecidos en el DADEP.19) Gestionar las acciones necesarias para que la información del software que adopte la entidad, para el manejo y control de los asuntos de competencia de la dependencia, se encuentren debidamente actualizados de acuerdo con los lineamientos establecidos en el DADEP. 20) Fomentar en los funcionarios la cultura de autocontrol y cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión. 21) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Por lo anterior y en desarrollo de las mencionadas funciones a cargo de la Subdirección y dada la necesidad de reforzar el componente técnico transversal de la SGI orientado al cumplimiento la meta número 2 “Realizar el 100% de las actividades necesarias para la administración, defensa y recuperación del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público a cargo del DADEP” se debe contar con un grupo de bachilleres, técnicos y profesionales, que desde sus campos de conocimiento brinden apoyo desde las competencias de la entidad a las diferentes localidades del Distrito Capital.

Así las cosas, la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público (SGIEP), requiere contar con el personal necesario que contribuya en la realización de diferentes acciones dirigidas a la defensa del patrimonio inmobiliario distrital, brindando apoyo a las autoridades de policía y diferentes entidades del orden distrital y nacional, en actividades tales como la restitución y/o recuperación, sostenibilidad, embellecimiento y revitalización del espacio público en las 20 localidades de la ciudad en el marco de la Estrategia Defensores del Espacio Público y debido a que la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para desarrollar las actividades anteriormente descritas, se requiere de la suscripción de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con personas naturales que cuenten con la formación, experiencia e idoneidad requerida, que para el presente caso corresponde al perfil de bachiller con experiencia de 13 a 24 meses, esto con el propósito de reforzar el equipo de la Subdirección a fin de dar cumplimiento a las metas definidas por la entidad y el Plan de Desarrollo de Bogotá.

Debe mencionarse que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan de contratación vigente, debidamente aprobados por el Comité de Contratación para la vigencia 2023, con cargo a recursos de inversión y específicamente con el rubro - 023011602330000007838 - denominado “Fortalecimiento de la Sostenibilidad y Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital y el Espacio Público”. - Línea 125 del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO

Prestar los servicios de apoyo en la estrategia Defensores del Espacio Público de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público, en pro de la recuperación, sostenibilidad y revitalización del Patrimonio Inmobiliario Distrital y el Espacio Público del Distrito Capital.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

N/A

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1.) Acatar la Constitución Política de Colombia, las leyes, las normas procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.
- 2.) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistemas de Seguridad Social Integral, parafiscales (si a ello hubiere lugar), conforme al inciso 2o. y parágrafo 1o. del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 3.) 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. (cuando haya lugar a ello).
- 4.) Entregar a los funcionarios encargados en el DADEP a la terminación del contrato, el carnet, archivo físico, magnético, y correspondencia que se encuentre en su poder.
- 5.) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía generada con ocasión del contrato, al supervisor del mismo.
- 6.) Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.

- 7.) De conformidad con las normas que así lo establezcan, guardar total reserva de la información que llegare a conocer en desarrollo de su actividad contractual.
- 8.) EL CONTRATISTA deberá responder por el debido cuidado de los elementos que utilice para la ejecución del contrato, en caso de ser necesarios.
- 9.) Presentar al Supervisor del contrato un (1) informe junto con sus evidencias por cada mes vencido calendario y en concordancia con el plazo estipulado, lo cual conlleva a radicar la cuenta de cobro mensual junto con los requisitos exigidos, así mismo deberá publicar el informe debidamente aprobado por el supervisor en la plataforma SECOP II, o en la plataforma o sistema que corresponda.
- 10.) El contratista, se compromete a cumplir con lineamientos, directrices y actividades establecidas por la Entidad en el desarrollo del Sistema de Gestión (Decreto Distrital 807 de 2019), y dentro del cual se incluyen los estándares establecidos en las dimensiones y políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG y su articulación con el Sistema de Control Interno, así como, con los sistemas complementarios tales como el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el de Gestión Ambiental, el de Seguridad de la Información, el Sistema de Servicio al Ciudadano y los demás que se establezcan por ley.
- 11.) El contratista, para el desarrollo del presente contrato se compromete a apoyar el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital Decreto 456 de 2008, Seguridad y Salud en el Trabajo - Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019 y Resolución 111 de 2019, y Manual de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Entidad, 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 001:201.
- 12.) El contratista deberá conocer e implementar desde el marco de sus competencias el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA (2020-2024), mediante el cual se identifican y establecen las acciones que la gestión institucional de la entidad realiza a través de los programas de gestión ambiental en el marco de los objetivos de eco eficiencia del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital-PGA. (2008 - 2038) -Resolución 314 de 2010.
- 13.) Asistir a las reuniones presenciales, virtuales o actividades programadas por el Departamento Administrativo para las cuales sea designada y aquellas sobre temas relacionados con el objeto del contrato a petición de la supervisión del contrato.
- 14.) Gestionar los trámites asignados mediante sistema ORFEO y cualquier otro medio dando respuesta oportuna y cumplimiento en los tiempos establecidos.
- 15.) Dar cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto 1072 de 2015, o la norma que lo modifique o sustituya.
- 16.) Las demás que se le asignen y estén directamente relacionados con el objeto del contrato.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES

- 1.) Apoyar los operativos y diligencias de restitución y/o recuperación de los espacios públicos para el cumplimiento de las metas de la entidad, en las zonas que sean definidas por la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público.
- 2.) Apoyar las intervenciones de revitalización y embellecimiento del espacio público que se definan para mitigar ocupaciones y/o usos indebidos.
- 3.) Apoyar las acciones estratégicas de sostenibilidad que se definan para mitigar las ocupaciones y/o usos indebidos del espacio público.
- 4.) Elaborar actas de cada una de las actividades apoyadas, en el marco de la estrategia "Defensores del Espacio Público", las cuales deben incluir registro fotográfico.
- 5.) Las demás obligaciones que se deriven y sean inherentes a la naturaleza y objeto del contrato o las que el Supervisor del contrato considere necesarias.

2.5. 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.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
2.6. PLAZO		
11.00 mes(es)		
2.7. PRESUPUESTO ESTIMADO		
\$24,200,000.00		
2.8. FORMA DE PAGO:	El contratante pagará al contratista el valor del presente contrato así: honorarios mensuales de DOS MILLONES, DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.200.000) M/CTE., o proporcional al período ejecutado, descontando los tributos del orden nacional y territorial a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades y certificación expedida por el supervisor del contrato y/o factura.	
PARÁGRAFO PRIMERO:	Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de radicación, en la Subdirección de Gestión Corporativa, de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades y los soportes de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión, ARL y aportes parafiscales, si a ello hubiera lugar). Los pagos se efectuarán a través del Sistema Automático de Pagos - SAP, en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la realización del pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.	
PARÁGRAFO SEGUNDO:	Para el último pago, el contratista deberá entregar un informe consolidado, donde se relacionen los productos o acciones adelantadas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, el cual será aprobado por el supervisor previa la expedición del certificado de cumplimiento.	
PARÁGRAFO TERCERO:	Si la cuenta de cobro 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 responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.	
2.9. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Bogotá D.C.- Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y en los sitios que designe el supervisor del contrato de acuerdo con la necesidad de la entidad.	
2.10. 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. 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.	
2.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR.	El supervisor además de las funciones establecidas en el Manual de Interventoría tendrá las siguientes:	
1.)	Aplicar el manual de supervisión establecido por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	
2.)	Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.	
3.)	Proyectar el acta de inicio del contrato, el acta de liquidación del contrato, si éste así lo requiere y todas las demás actas contempladas en el manual de supervisión y necesarias en la ejecución.	

- 4.) Realizar inducción al contratista dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, diligenciando el formato que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, y archivo 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.) Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto 332 de 2020, cuando apliquen.
- 11.) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes al mismo.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

3.1. FORMACION EXIGIDA AL CONTRATISTA

Diploma de bachiller

Nota: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

3.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

De 13 a 24 meses.

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

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

El presente proceso de selección se adelantará por medio de la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta el tipo de contrato a celebrar, es decir de prestación de servicios; lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, según el cual los contratos de prestación de servicios constituyen una modalidad de excepción al principio general de la licitación pública y no se requieren ofertas pero si deben acreditarse y constatarse la experiencia e idoneidad al igual que la ausencia de personal en planta para prestar el servicio, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 2209 de 1998, documentos estos que hacen parte de los requisitos previos para adelantar la contratación en marras.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

El valor de los honorarios a reconocer al contratista por la prestación de servicios está determinado de acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución No. 441 del 28 de diciembre de 2022, "Por medio de la cual establece la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que celebre el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público".

CATEGORÍA: 02

NIVEL DE SERVICIO: Servicios Asistenciales y Administrativos.

REQUISITOS DE FORMACIÓN: Diploma de bachiller

EXPERIENCIA: 13 a 24 meses de experiencia

HONORARIOS: \$2.200.000

Se anexan folios que complementan este análisis,

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

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en la

capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, establecida en el numeral 3 del presente formato y debidamente certificado por el Jefe del Área de origen del contrato, verificada por la Oficina Jurídica o Subdirección de Gestión Corporativa y autorizada por el Director(a), mediante los formatos de experiencia e idoneidad del contratista.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO, se han establecido de conformidad con el documento denominado MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION, el cual ha sido diligenciado y suscrito por el área de origen, el cual se anexa al presente documento.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

8. 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

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 artículo 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:

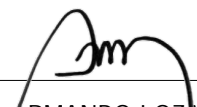
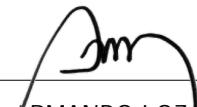
Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparo
-----------	------------	--------------------

No se exigirá garantía única en consideración a que El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015: “No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”, por lo anterior es importante señalar que los contratos de prestación de servicios tienen por parte del supervisor designado, un permanente contacto que permite establecer la verificación de cumplimiento de manera instantánea, verificando los requisitos que sean necesarios e indispensables para la ejecución y desarrollo del contrato, así como comprobar y certificar la efectiva y real ejecución del objeto contratado, tareas éstas que luego servirán de sustento para expedir el certificado de cumplimiento que servirá de soporte para el pago de las obligaciones contraídas, lo que hace innecesaria la solicitud de garantías.

9. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

10. 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: ARMANDO LOZANO REYES Cargo: SUBDIRECTOR DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PÚBLICO	 Nombre: ARMANDO LOZANO REYES Cargo: SUBDIRECTOR DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PÚBLICO