

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, artículo 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, y modificada mediante Decreto ,478 de 2022, 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 de Gestión Corporativa 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, como soporte al desarrollo misional de la entidad.

Para el cumplimiento de dichas funciones tiene a su cargo, entre otras la gestión ambiental de la entidad, la cual esta conformada por:

El Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA
Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PAI
Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - RESPEL
Plan Integral De Movilidad Sostenible -PIMS
Plan de Acción Ambiental Cuatrianual -PACA

En el marco de los cuales se desarrollan acciones:

Pedagógicas, de educación y sensibilización de Los diferentes temas ambientales, de apoyo administrativo, de adecuación e intervención preventiva y correctiva de la infraestructura de la entidad que genera consumo de recursos agua y energía, generación de residuos y consumo sostenible de recursos, y De cumplimiento normativo, mediante las cuales se atienden las directrices de realización y promoción de los temas ambientales.

Por lo anterior, la entidad requiere adquirir insumos que le permitan fortalecer la gestión administrativa del componente ambiental, que, para la presente vigencia, priorizó la adquisición de elementos de promoción de seguridad vial para los bici usuarios y promoción de la gestión adecuada de los recursos, acorde a lo establecido en el acuerdo 600 de 2015 y la Resolución 242 de 2014 respectivamente.

Finalmente es importante mencionar que todas estas acciones aportan, al cumplimiento del Plan De Desarrollo “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, el cual 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, al logro de los objetivos misionales y el uso intensivo de las TIC.

De acuerdo con la misionalidad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, sus principales aportes al PDD se enmarcan en los Propósitos 2 y 5; así:

Propósito 2: Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecir a Bogotá y adaptarnos a mitigar el cambio climático, en el marco del cual se fortalecen las competencias ambientales de los servidores y colaboradores de la entidad

Propósito 5: Construir Bogotá-Región, con Gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, para lo cual se brindan las condiciones de soporte en el cumplimiento misional de la entidad.

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan de Adquisiciones de la Entidad, con cargo a recursos destinados a funcionamiento y específicamente con el Rubro 23011605560000007862 denominado Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá, Certificado de Disponibilidad Presupuestal 404, línea 323.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.		
2.1. OBJETO Adquirir los elementos requeridos para el fortalecimiento de la gestión ambiental del DADEP.		
2.2. ALCANCE DEL OBJETO N/A		
2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS VER NUMERAL 3 DE LA INVITACIÓN PUBLICA.		
CANTIDADES Y/O PRODUCTOS:		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	6720 Casco de Bicicleta	7
2	6721 Forro Impermeable Reflectivo	9
3	6722 Filtro Purificador de Ozono	2
4	6723 Repuesto de Filtro Purificador	10
2.4 REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA		
2.4.1 FORMACION EXIGIDA AL CONTRATISTA N/A		
2.4.2 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA El proponente deberá aportar hasta dos (2) certificaciones, para acreditar una experiencia específica sobre cumplimiento de contratos ejecutados o en ejecución, 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. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), en el presente proceso se incluye como condiciones habilitantes criterios diferenciales para MIPYME, frente a lo cual se dispone:		

En caso de que la oferta sea presentada por MIPYMES, se deberá acreditar la experiencia mínima habilitante requerida, mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, condición que deberá ser acreditada conforme lo señale el Anexo Complementario de la Invitación Pública del presente proceso.

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

2.5. PLAZO

1.00 mes(es).

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

\$1,977,467.00

2.7. FORMA DE PAGO:

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

100% una vez recibidos los servicios de renovación y soporte de los certificados SSL y firma digital, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, recibo de la factura correspondiente y certificación de cumplimiento expedida por quien ejerce la supervisión del contrato en las cantidades y calidad requeridas por el DADEP. Se deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal del contratista cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, ARL y aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA).

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 lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 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

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO -DADEP, ubicadas en la Carrera 30 # 25-90 Pisos 15 y 16.

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 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 de suscripción del contrato electrónico, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato y realizar la publicación si hay lugar a ello.
- 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 PÚBLICO.
- 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 los requisitos, lineamientos, directrices y actividades establecidas por la Entidad para el desarrollo del Sistema de Gestión del que trata el 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 Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Seguridad de la Información, el Sistema de Servicio al Ciudadano y los demás que se establezcan por ley.
- 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.) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, de conformidad con la Ley 1712 de 2014. 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.
- 12.) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado con total autonomía técnica y administrativa.
- 13.) Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
- 14.) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
- 15.) Publicar en el SECOP II, o en la plataforma o sistema que corresponda, los documentos para trámite de pago, previamente aprobados por el supervisor.
- 16.) Para dar cumplimiento al Decreto 332 de 2020, el contratista deberá remitir los documentos necesarios para corroborar la vinculación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, y con plena observancia de la normas laborales o contractuales, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin

perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato, la manifestación inicial la debe allegar el contratista al supervisor para la firma del acta de inicio.

17.) 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 contratista se obliga a suministrar todos los elementos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas y las cantidades objeto de esta contratación anexando las fichas técnicas correspondientes de calidad correspondientes a que haya lugar.
- 2.) El contratista debe efectuar los cambios de los elementos que no cumplan con los requisitos de calidad exigidos en las correspondientes normas.
- 3.) Las fechas de vencimiento de los elementos no deben ser inferior a doce meses.
- 4.) El contratista deberá cambiar los elementos defectuosos o que no se ajusten a las condiciones técnicas requeridas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de cambio realizado por el supervisor del contrato.
- 5.) El contratista debe entregar los elementos con sus respectivas fichas técnicas de cumplimiento de las normas, manuales de instrucción y de mantenimiento, para garantizar el adecuado manejo de los elementos según corresponda.
- 6.) Entregar los elementos debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento en las condiciones que se requieran para su conservación.
- 7.) Todos los elementos deberán cumplir con las respectivas normas ya sean nacionales o internacionales y llevar las contramarcas del cumplimiento de la norma de acuerdo con lo que aplique.
- 8.) Todos los elementos adquiridos deberán como mínimo contener código de barras y registró INVIMA,
- 9.) El personal que realice la entrega de los elementos debe tener afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social (EPS-ARL-AFP), por tanto, el contratista, enviara el día antes las certificaciones correspondientes al supervisor.

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 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.) Aprobar en el módulo de Ejecución del contrato (Plan de pagos) en SECOP, los informes presentados por el contratista.
- 8.) Cargar el documento equivalente a la “orden de pago” remitido por la Subdirección de Gestión corporativa-área de presupuesto al módulo de Ejecución del contrato (Plan de pagos) en SECOP, y marcarlo como PAGADO.
- 9.) Verificar el pago a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales si a ello hubiera lugar.
- 10.) Adelantar los trámites correspondientes para la aplicación de las multas y efectuar su cuantificación en caso de que haya lugar a ellas.
- 11.) Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
- 12.) Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto 332 de 2020, cuando apliquen.
- 13.) 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 lo 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 UN MILLON NOVECIENTOS SETENTE Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$1.977467,00) 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 N.º. 404 del 14 de abril de 2023.

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

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 amparos
CUMPLIMIENTO	20% del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato mas 4 meses
CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	15% del valor total del contrato	Desde el recibo a satisfacción del contrato más 04 meses.

Las clases de garantías, los riesgos 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:CLAUDIA CECILIA SUNA LADINO Cargo: Profesional Especializado	Nombre:DIANA MARIA CAMARGO PULIDO Cargo: Subdirectora De Gestion Corporativa 