

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

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 anticorrupcion, el Decreto 0019/2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y tramites innecesarios existentes en la Administración Publica y el Decreto 1082 de 2015 por medio el cual se expide el decreto unico reglamentario del sector administrativo de planeacion nacional.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCION 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 Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

El Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, ha establecido la nueva iniciativa de Gobierno Digital, que consiste en promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital". La competitividad se refiere a Entidades idóneas, preparadas y con alta calidad en sus procesos y en la implementación de políticas; Pro actividad se refiere a entidades que se anticipan, son previsivas, mitigan riesgos y realizan seguimiento a las nuevas tecnologías o tecnologías emergentes para satisfacer sus necesidades y resolver problemáticas; e innovador se refiere a entidades que promueven la interacción y la colaboración entre diferentes actores para la generación de valor público usando medios digitales.

Esta política tiene dos componentes: TIC para el Estado y TIC para la Sociedad, que son líneas de acción que orientan el desarrollo y la implementación de la política y cuenta con tres habilitadores transversales: Arquitectura T.I, Seguridad y privacidad y Servicios Ciudadanos Digitales, que son elementos de base que permiten el desarrollo de los componentes de la política, a través de lineamientos que se desarrollan mediante estándares, guías, recomendaciones y buenas prácticas, que las entidades deben implementar con la finalidad de alcanzar los propósitos de la política de Gobierno Digital:

- Servicios digitales de confianza.
- Procesos internos, seguros y eficientes a partir de las capacidades de Gestión TI.
- Toma de decisiones basadas en datos.
- Empoderamiento ciudadano a través de la consolidación de un estado abierto.
- Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes.

Con fundamento en lo anterior, La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene la obligación de garantizar, liderar y ejecutar las actividades requeridas para el fortalecimiento, actualización, mantenimiento y soporte del funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la entidad, para lo cual requiere realizar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y actualización de dichos componentes, apoyando así el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en las diferentes áreas, las cuales se apoyan en las herramientas tecnológicas para la realización de sus actividades diarias. Por tal motivo el PDD "Bogotá Camina Segura" ha creado el proyecto de inversión " 8038 - " Fortalecimiento de las TIC para apalancar la capacidad institucional del espacio público en Bogotá D.C" , cuyas metas son:

- 01 - Desarrollar una (1) estrategia para el fortalecimiento y madurez del proceso de gestión de proyectos que permitan garantizar el cumplimiento de los proyectos derivados del PETI en términos del alcance, tiempo y costo.

- 02 - Desarrollar 100% de los procesos, políticas y guías de gobernabilidad de las TIC, fundamentados en buenas prácticas que permitan el fortalecimiento de la capacidad institucional en lo que a la prestación de los servicios misionales que se soportan en las TICs
- 03 - Gestionar el 98% de la disponibilidad en la prestación de los servicios críticos de la entidad que apalancan la prestación de la oferta institucional de la Defensoría del Espacio Público.

Adicionalmente, el Decreto 478 del 25/10/2022 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público", CAPITULO 1, ARTÍCULO 1. Estructura Organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, la Oficina de Sistemas cambia su denominación por La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que el CAPITULO 2 del citado Decreto señala las FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS, que, para el caso de La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con el ARTICULO 6, tiene entre otras las siguientes funciones: "1. Diseñar, formular y ejecutar la gestión de las TICS a través de la implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETI), conforme con los lineamientos de la estrategia institucional." "3. Desarrollar las políticas, metodologías y procedimientos que garanticen la buena administración y uso de los recursos informáticos, conforme con la normatividad vigente en materia.", "5. Gestionar y controlar que el software utilizado por las diferentes dependencias del Departamento esté debidamente instalado bajo parámetros y procedimientos legales de adquisición en cuanto a licencias, permisos y patentes.", "7. Administrar los servicios de red, datos, aplicación y tecnologías existentes en el DADEP, de acuerdo con los programas y normas técnicas existentes.", "10. Desarrollar estrategias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para los usuarios y la toma de decisiones en la entidad.", "12. Administrar en el DADEP el inventario de los equipos de computación existentes, programas, licencias y aplicaciones en uso y su respectiva actualización, de manera eficiente y confiable." "13. Realizar la identificación, levantamiento y análisis necesarios sobre los requerimientos tendientes a determinar la factibilidad de desarrollar e implantar nuevas aplicaciones de gestión de la información técnica y administrativa de la entidad. Controlar los desarrollos realizados al interior de la entidad, validando que se cumpla con las mejores prácticas de desarrollo de las TICS, de acuerdo con la normatividad vigente.", "15. Liderar técnicamente los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y modernización que orienten objetivamente la toma de decisiones de inversión en TICS."

Por otra parte, 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 Distrital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", el DADEP requiere fortalecer la participación ciudadana, el control social, la rendición de cuentas, el rediseño y fortalecimiento organizacional, la integración del modelo de control y gestión, la racionalización de trámites y el planeamiento del recurso humano, con el fin de generar resultados de acuerdo con las necesidades de los ciudadanos y contribuir en la gestión efectiva de la entidad. Por lo anterior, en su Objetivo estratégico 05 - Bogotá confía en su gobierno, se encuentra el proyecto de inversión "Fortalecimiento de las TIC para apalancar la capacidad institucional del espacio público en Bogotá D.C"., cuyo objetivo general es Alcanzar el nivel de madurez de Tecnología necesario para transformar a TI en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad.

En este sentido, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del DADEP está avanzando hacia un rol estratégico, contribuyendo significativamente a la modernización de la entidad mediante la implementación de tecnologías de la información en el desarrollo de su Estrategia.

Por lo anterior y teniendo presente que no se cuenta en planta con el número de profesionales suficientes, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones requiere contratar profesionales que apoyen los procesos precontractual, contractual y postcontractual de servicios de TI y de servicios profesionales a cargo de la oficina.

Una de esas actividades es la realización de los trámites requeridos para adelantar la etapa pre-contractual,

contractual y hacer seguimiento en la etapa post-contractual de los procesos que se realicen en la OTIC, hacer el respectivo seguimiento y ajustes al Plan Anual de Adquisiciones - PAA, proyectar el informe de pagos cada mes para ser enviados a la Oficina Jurídica del DADEP y los informes requeridos por la contraloría.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta con el siguiente recurso humano: Un profesional, un técnico, un asistencial y el jefe de la Oficina, recurso humano insuficiente para poder realizar las actividades que a diario requiere la entidad en los temas TIC., por lo que se hace necesario contratar a un profesional en administración financiera, contaduría, administración de empresas y/o derecho, con al menos veinticinco meses de experiencia profesional relacionada con los servicios a contratar. Categoría 9 - Servicios Profesionales - Experiencia 25 a 60 meses o más.

Para atender esta contratación, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con recursos en el proyecto de inversión 8038 denominado "Fortalecimiento de las TIC para apalancar la capacidad institucional del espacio público en Bogotá D.C.", en el Rubro presupuestal 23011745992024016809018***Fortalecimiento de las TIC - Documentos de lineamientos técnicos - específicamente en la meta 2- "Desarrollar 100% de los procesos, políticas y guías de gobernabilidad de las TIC, fundamentados en buenas prácticas que permitan el fortalecimiento de la capacidad institucional en lo que a la prestación de los servicios misionales que se soportan en las TICS", y se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 119 del 8 de enero de 2025 que se encuentra prevista en el plan de adquisiciones de la Entidad para el año 2025 bajo la línea N°. 221.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales para la gestión de los procesos precontractual, contractual, postcontractual, seguimiento, control administrativo y financiero de los recursos a cargo de La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del DADEP.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

No Aplica

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.) Reportar de manera inmediata cualquier novedad sobre la suscripción de otros contratos de prestación de servicios con otras entidades al supervisor del contrato.

- 8.) 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.
- 9.) EL CONTRATISTA deberá responder por el debido cuidado de los elementos que utilice para la ejecución del contrato, en caso de ser necesarios.
- 10.) 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., dentro de los 3 días siguientes a su aprobación y radicación.
- 11.) 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.
- 12.) 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.
- 13.) El contratista deberá conocer e implementar, desde el marco de sus obligaciones, los lineamientos establecidos en el Plan Institucional de gestión Ambiental -PIGA (2024-2028), mediante el cual se desarrollan los ejes temáticos y se aporta desde la institucionalidad a la nueva visión de desarrollo sostenible del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital -PGA 2023-2038.
- 14.) 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.
- 15.) Gestionar los trámites asignados mediante sistema ORFEO y cualquier otro medio dando respuesta oportuna y cumplimiento en los tiempos establecidos.
- 16.) 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.
- 17.) El contratista se compromete a prevenir el abuso, el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y se compromete al no uso de tratos sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Distrital 322 de 2020.
- 18.) Apoyar la gestión y el manejo de riesgos propios del DADEP, incluidas en el mapa de riesgos específicamente asociados a su proceso.
- 19.) Las demás que se le asignen y estén directamente relacionados con el objeto del contrato.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES

- 1.) Realizar las actividades pertinentes para la consecución de cotizaciones y la elaboración de los estudios de mercado de los procesos de selección a cargo de la OTIC, conforme al Plan Anual de Adquisiciones.
- 2.) Estructurar y elaborar todo lo relacionado con la parte precontractual de los procesos de selección a cargo de la OTIC, conforme al Plan Anual de Adquisiciones. También sus adicciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales.
- 3.) Tramitar las solicitudes de contratos y modificación de contratos, que le sean asignadas, conforme al Plan Anual de Adquisiciones, e Incorporar en el sistema de información de contratación SISCO.
- 4.) Realizar el seguimiento de los procesos y su ejecución de la OTIC hasta su culminación (actas de liquidación) con la Oficina Jurídica.
- 5.) Revisar los documentos jurídico y orientar al ordenador (a) del gasto de la OTIC en todo lo relacionado con la

parte legal de la contratación de la OTIC.

- 6.) Realizar la revisión, control y seguimiento, en el SECOP I, SECOP II, TVEC y demás aplicativos de contratación destinados por la entidad, a los contratos de funcionamiento e inversión a cargo de la OTIC, verificando que se encuentren publicados los documentos de ejecución, pago y soportes de cumplimiento si fuere pertinente, de acuerdo con el objeto del contrato.
- 7.) Realizar el seguimiento contractual al PAA, verificando que se dé estricto cumplimiento a las fechas establecidas para cada contratación.
- 8.) Apoyar la revisión de cuentas en el proceso de pagos a contratistas.
- 9.) Proyectar y/o consolidar respuestas e informes a entes de control, ciudadanía y los demás de competencia de la OTIC que le sean solicitados.
- 10.) Generar y/o actualizar el informe de seguimiento del estado de los contratos y procesos en trámite de la OTIC, en la periodicidad que le sea requerido.
- 11.) Dar cumplimiento a la política de seguridad de la información de acuerdo a la resolución 386 del 07 de octubre de 2019, "Por medio de la cual se adopta la Política de Seguridad de la Información y el Manual de Gestión de Seguridad de la Información en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público" o la Resolución o documento que la adicione o modifique.
- 12.) Adelantar las acciones necesarias que garanticen la salvaguarda de la información que se gestione durante la ejecución del presente contrato, informando cualquier situación que genere alteración de la cadena de custodia de la información. De igual manera, realizar constantemente respaldos de la información a cargo.
- 13.) Las demás que se le asignen y estén directamente relacionados con el objeto del contrato.

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		
12.00 mes(es)		
2.7. PRESUPUESTO ESTIMADO		
\$86,940,000.00		
2.8. FORMA DE PAGO:	El contratante pagará al contratista el valor del presente contrato así: honorarios mensuales de SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS (\$7.245.000) 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	
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, si el supervisor así lo requiere, el cual será aprobado por el mismo previa a 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.

PARÁGRAFO CUARTO: Para efectos contables todos los meses del calendario serán considerados como meses de treinta (30) días.

2.9. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contrato será ejecutado en la Ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del DADEP ubicadas en la Carrera 30 No. 25-90 Piso 15.

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 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.) Aprobar en el módulo de Ejecución del contrato (Plan de pagos) en SECOP, los informes presentados por el contratista, dentro de los 3 días siguientes a la aprobación del pago.
- 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. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
3.1. FORMACION EXIGIDA AL CONTRATISTA
<p>Título profesional en administración financiera, contaduría, administración de empresas y/o derecho, con al menos veinticinco meses de experiencia profesional relacionada con los servicios a contratar. Categoría 9 - Servicios Profesionales - Experiencia 25 a 60 meses o más.</p> <p>Nota:Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.</p>
3.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA
Categoría 9 - Servicios Profesionales - Experiencia 25 a 60 meses o más.
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.
<p>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.</p>
5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
<p>VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.</p> <p>Se anexan folios que complementan este análisis, Se anexan 1 folios que complementan este análisis.</p>
6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
<p>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 Juridica o Subdireccion de Gestión Corporativa y autorizada por el Director(a), mediante los formatos de experiencia e idoneidad del contratista.</p>
7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.
<p>La TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO, se han establecido de conformidad con LA MATRIZ DE RIESGO, el cual ha sido diligenciado por el área de origen,y se anexa al presente documento.</p> <p>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.</p>
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
<p>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</p>

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
CALIDAD SERVICIO	15% del valor total del contrato	El termino de ejecución del contrato mas 4 meses
CUMPLIMIENTO	20% del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato mas 4 meses

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

Nombre:HUGO ROBERTO HERNANDEZ DIAZ Cargo: Jefe de Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones