



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, 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 y conforme a lo establecido por el Decreto 478 de 2022 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público", artículo 11, la Subdirección de Gestión Corporativa tiene dentro de sus funciones, entre otras: "2. Orientar, dirigir, y controlar las políticas y programas de administración de personal, entre ellos los relacionados con el bienestar de los funcionarios públicos del DADEP, la gestión de los procesos de selección de personal, registro en carrera administrativa, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano en la entidad, conforme con la norma vigente en la materia.", por lo cual tiene a su cargo contratar los servicios para el desarrollo de algunas de las capacitaciones, con base en la normatividad vigente, los lineamientos de la alta dirección, el plan estratégico y el Plan Institucional de Capacitación que tiene la Entidad.

El Decreto-Ley 1567 de 1998, mediante el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, estableció en el artículo 4 que la capacitación "es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.(...)"

Por su parte la Ley 909 de 2004, establece en su artículo 36, los objetivos de la capacitación, dentro de los cuales vale la pena destacar el objetivo 1. "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios."

El Decreto 1083 de 2015, estableció en el artículo 2.2.9.1 que: "los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales, los recursos con que cuenta la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación" y a su vez en el artículo 2.2.9.2 se estableció que "Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia." En cumplimiento de lo anterior, el plan de capacitación 2025 del Departamento Administrativo de La Defensoría del Espacio Público, incluye las capacitaciones a realizar durante la vigencia 2025, así como los recursos con los que contará dicho plan.

Es así que el Plan Institucional de Capacitación que fue proyectado para la vigencia 2025 se encuentra publicado

en el visor del MIPG y la página web de la Entidad (<https://www.dadep.gov.co/planeacion/planes>), el cual no se adopta por resolución de acuerdo a lo señalado en la Resolución 062 de 2014 expedida por la Entidad.

El Plan Institucional de Capacitación se elaboró teniendo en cuenta las necesidades establecidas en los objetivos estratégicos del mismo y en el Plan Estratégico de Talento Humano 2025, donde se contempla el fortalecimiento de las competencias laborales de los(as) servidores(as) de la entidad. En el mes de enero se aplicó la encuesta denominada "Identificación de necesidades de capacitación DADEP-2025", con el fin de identificar las necesidades de formación para los(as) servidores(as).

Posteriormente, los resultados de la encuesta, en la que se identificaron y priorizaron las necesidades de capacitación para la vigencia 2025, fueron presentados a la Comisión de Personal del DADEP en la reunión realizada en el mes de enero de 2025. En dicho espacio, la Comisión manifestó su conformidad con la identificación y priorización de las temáticas de capacitación.

Adicionalmente, otros de los insumos considerados fueron los resultados del Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"; las recomendaciones de la Oficina de Control Interno y de la Oficina de Control Interno Disciplinario; las Circulares de Lineamientos enviadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital; y lo dispuesto en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, con sus respectivos ejes temáticos, por consiguiente, se hace necesario fortalecer las competencias de los servidores públicos en "Contratación estatal enfocado en prevención de riesgos, analítica de datos para la mejor toma de decisiones y Gestión Documental enfocado al manejo del documento electrónico", con el fin de contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales y la mejora continua en la competencia de los servidores de la entidad.

Por lo anterior, para la presente vigencia se organizaron de acuerdo con los requerimientos institucionales e individuales la priorización para capacitar a los servidores(as) en los siguientes temas:

- Contratación estatal enfocado en prevención de riesgos
- Analítica de datos para la mejor toma de decisiones
- Gestión Documental enfocado al manejo del documento electrónico

Revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se evidencia que actualmente no existe acuerdo marco de precios vigente que supla la necesidad o que cubra el 100% de los requerimientos (según aplique). En consecuencia, la presente contratación se adelanta con cargo a recursos de funcionamiento, rubro 21202020090292913 - Servicios de educación para la formación y el trabajo, correspondiente a la vigencia 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.		
2.1. OBJETO	Prestar los servicios para el desarrollo de algunas de las capacitaciones contenidas en el Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de conformidad con las especificaciones técnicas descritas.	
2.2. ALCANCE DEL OBJETO	N/A	
2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS	VER INVITACION PUBLICA	
CANTIDADES Y/O PRODUCTOS:		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
2.4 REQUISITOS DE FORMACION Y EXPERIENCIA		

2.4.1 FORMACION EXIGIDA AL CONTRATISTA

N/A

2.4.2 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

N/A

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

Si la clasificación empresarial NO corresponde a Mipyme, el proponente debe acreditar experiencia con hasta dos (2) certificaciones, de contratos ejecutados 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.

Aplicación criterios diferenciales MiPymes para la Acreditación del requisito de experiencia:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 , 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 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.

2.5. PLAZO

6.00 mes(es).

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

\$35,766,667.00

2.7. FORMA DE PAGO:

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

Pagos mensuales: Mensualidades conforme a los ítems ejecutados en las cantidades requeridas, previo recibo de la factura correspondiente y certificación de cumplimiento expedida por quien ejerce la supervisión del contrato.

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 llenado 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., Cra 30 # 25-90 Pisos 15 y 16, Sede secundaria AV Calle 32 16-07, o en las instalaciones que

ofrezca el contratista previa aprobación del supervisor del contrato o virtual de acuerdo con las especificaciones técnicas.

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 procedimientos establecidos 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 221 de 2023, 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 lo establecido en el Decreto 593 de 2023 " Por medio del cual se adopta el ajuste al Plan de Gestión Ambiental (PGA) para el periodo 2023-2038 y se dictan otras disposiciones. "
- 11.) Acatar las disposiciones establecidas en la Estrategia Institucional de Respuesta - EIR del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, así como lo competente en el marco de la Estrategia Departamental de Respuesta de Emergencias - EDRE.
- 12.) 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.
- 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.) Publicar en el SECOP II, o en la plataforma o sistema que corresponda, los documentos para trámite de pago, previamente aprobados por el supervisor.
- 17.) El contratista, en caso de que aplique, deberá remitir los documentos necesarios para corroborar la vinculación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, de acuerdo con el tipo de actividad económica, y con plena observancia de la normas laborales o contractuales, para lo cual será válida la manifestación semestral, es decir, cada seis meses (a finales del semestre a certificar), 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.
- 18.) 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, con el fin de dar cumplimiento al artículo 5 del Decreto Distrital 332 de 2020, así mismo se compromete al no uso de tratos sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.
- 19.) Suscribir el acta de inicio y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- 20.) 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 debe garantizar el efectivo cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en la invitación pública.
- 2.) El contratista debe presentar dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, al supervisor del contrato, para su verificación, las hojas de vida y documentación que acredite la formación académica y experiencia de los docentes que dictaran cada curso las cuales deben cumplir con los requisitos establecidos por la entidad.
- 3.) El contratista no deberá cambiar los profesionales inicialmente presentados y aprobados por el supervisor, si por fuerza mayor fuese necesario hacerlo, los profesionales presentados deben tener similares o mejores requisitos de la experiencia solicitada, previa aprobación de la supervisión.
- 4.) El contratista una vez firmada el acta de inicio debe presentar la propuesta de cómo se realizarán las sesiones virtuales y presenciales de cada uno de los cursos, igualmente una ficha donde se establezcan los temas a desarrollar, previa concertación con el supervisor.
- 5.) El contratista se compromete a utilizar la plataforma teams, utilizada por el DADEP, así mismo a desarrollar e implementar las acciones necesarias para que la plataforma a utilizar cumpla con los criterios técnicos, editoriales y comunicativos de accesibilidad y usabilidad exigidos por las TICS.
- 6.) El contratista se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información generada en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte propietaria de dicha información.
- 7.) El contratista debe garantizar la accesibilidad a la plataforma para el desarrollo de los cursos a realizar.
- 8.) El contratista debe entregar los materiales (cuaderno de apuntes, esfero y guías o presentación) al supervisor de acuerdo con las cantidades de las especificaciones técnicas por cada uno de los ítems, antes de iniciar la primera sesión de cada de los cursos.
- 9.) El contratista debe garantizar que las sesiones virtuales sean sincrónicas, así mismo que tengan flexibilidad en los horarios o sean diferentes para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta que es posible que algunos servidores participen en más de dos (2) cursos.
- 10.) El contratista se compromete a contar con un lugar apto para el desarrollo de cada uno de los cursos es decir para cada una de las sesiones presenciales, contando con los recursos audiovisuales, técnicos, logísticos y demás requeridos para el desarrollo de cada una de las clases.
- 11.) El contratista debe disponer del personal necesario para la ejecución del contrato.
- 12.) El contratista se compromete a distribuir entre los servidores públicos los formularios de asistencia que se

requieran para cada uno de los cursos.

- 13.) El contratista debe ejecutar el contrato en las fechas, horarios y plataformas acordadas por el supervisor del contrato.
- 14.) El contratista debe garantizar para cada uno de los cursos, un mínimo de veinte horas (20) horas, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- 15.) El contratista debe hacer una evaluación diagnóstica previa a cada curso con el fin de identificar el nivel de conocimiento inicial del personal sobre la temática a tratar.
- 16.) El contratista debe al finalizar cada curso, se debe aplicar una evaluación final para medir el nivel de aprendizaje adquirido y el impacto de la capacitación.
- 17.) El contratista deberá aportar afiliación vigente a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL del personal que ejecute las actividades propias del contrato.
- 18.) El contratista deberá garantizar la calidad del servicio prestado por concepto de capacitación a través de asistencia y evaluación a los participantes por cada uno de los cursos realizados.
- 19.) El contratista deberá hacer entrega a cada uno de los participantes, de una certificación donde se especifique la intensidad horaria, identificación del curso y aprobación del mismo.
- 20.) El contratista deberá allegar certificación donde se evidencie que la institución está legalmente reconocida ante el Ministerio de Educación.
- 21.) El contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- 22.) El contratista deberá entregar al supervisor un informe por cada uno de los cursos con el fin de tener un seguimiento y control sobre la ejecución del contrato. Este informe debe contener descripción del desarrollo de los temas vistos en cada una de las capacitaciones, desarrollo de las capacitaciones y lista de asistencia.
- 23.) El contratista deberá presentar un informe final que contenga la metodología utilizada, la plataforma utilizada, intensidad horaria, los objetivos, el impacto y el resultado final de cada uno de los cursos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, las listas de asistencia y las evaluaciones de los asistentes deberán realizarse con los formatos establecidos por la Entidad, los cuales serán devueltos a la entidad en el informe final.
- 24.) Ejecutar las demás que sean inherentes o se deriven de la naturaleza del contrato.

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 este 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 de que el forman parte.
- 4.) Suscribir el acta de inicio y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- 5.) Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
- 6.) Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato.
- 7.) Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto 332 de 2020, cuando apliquen.
- 8.) 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 Interventoría tendrá las siguientes:

- 1.) Aplicar el manual de supervisión establecida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP dando aplicación y cumplimiento del contrato.
- 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 del mismo.
- 4.) Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista.

- 5.) Certificar para efecto de los pagos respectivos, la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas en el mismo.
- 6.) Aprobar en el módulo de Ejecución del contrato (Plan de pagos) en SECOP, los informes presentados por el contratista.
- 7.) 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.
- 8.) Verificar el pago a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal si a ello hubiera lugar.
- 9.) Adelantar los trámites correspondientes para la aplicación de las multas y efectuar su cuantificación en caso de que haya lugar a ellas.
- 10.) Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
- 11.) Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto 332 de 2020, cuando apliquen.
- 12.) 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 TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$35.766.667) 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, 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°565 del 19 de agosto de 2025.

Para determinar el presupuesto oficial para la suscripción del contrato, se realizó, por parte del área de origen, un estudio de mercado cuya constancia forma parte integral de este documento, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y condiciones mínimas requeridas de los elementos a contratar.

Es así que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público creó en el aplicativo de SECOP II, una solicitud de cotización (No. SIP-21-SGC-2025) para el presente proceso con el fin de conocer los valores del mercado, donde no se obtuvo ninguna cotización.

Por lo anterior se envió solicitud de cotización a proveedores por medio de correo electrónico institucional, recibiendo 3 cotizaciones: UNIVERSIDAD NUEVA GRANADA, por valor de \$37.800.000, UNIVERSIDAD NACIONAL, por en valor de \$ 35.000.000 y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR - COMPENSAR por un valor de \$34.500.000. Lo anterior, tal como se refleja en el estudio de mercado.

NOTA 1: El proponente en su oferta económica no podrá superar el valor promedio DE CADA ÍTEM, obtenido por la entidad en el ESTUDIO DE MERCADO, lo anterior so pena de rechazo.

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.

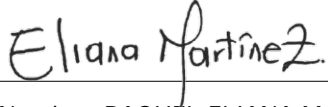
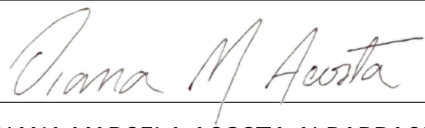
Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
CUMPLIMIENTO	20% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el término de ejecución del contrato, más cuatro (4) meses.
CALIDAD SERVICIO	15% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el término de ejecución del contrato, más cuatro (4) meses.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato, más tres (3) años.

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(a)	Solicitante
 Nombre: RAQUEL ELIANA MARTINEZ AMAYA Cargo: Profesional Universitario	 Nombre: DIANA MARCELA ACOSTA ALBARRACIN Cargo: Subdirectora De Gestion Corporativa

Revisó: Fredy Rolando Herrera Garcia - SGC 