FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Dirección de Servicios de la Movilidad, Sedes Operativas en Tránsito
FECHA	**Febrero de 2023**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Como quiera que la principal función de la Secretaría de Transporte y Movilidad es la prestación de trámites y servicios de tránsito, la competitividad, sostenibilidad y las circunstancias actuales nos exigen ser mejores día a día, a través de una eficiente y más humana prestación del servicio y una mayor cobertura en el departamento eliminando las barreras físicas y tecnológicas existentes.

Y es así que las exigencias para crecer y alcanzar niveles de competitividad elevados que nos permitan incrementar no solo nuestro número de usuarios sino y los más importante su satisfacción, han llevado a que desde la administración departamental "Cundinamarca-Región que Progresa" se genere el programa "Me Muevo por Cundinamarca" que implica estrategias conjuntas dirigidas a ampliar la cobertura y el acceso de los servicios y trámites ofrecidos, mejorar nuestra prestación bajo la premisa de una excelente atención, romper las barreras de comunicación y responder a los cambios y las exigencias de nuestra sociedad.

Hoy por hoy al georreferenciar las sedes operativas de la Secretaría de Transporte y Movilidad de Cundinamarca, se observa que la cobertura está centralizada principalmente en los municipios vecinos de la ciudad de Bogotá, lo que dificulta el fácil acceso, en especial en cuanto al traslado se refiere, a los demás habitantes de Cundinamarca, en especial los ubicados en las provincias de Bajo Magdalena, Medina, Sumapaz, Oriente y Guavio, entre otras. Por ello propendiendo por llegar a todos los rincones, se propuso la creación de tres (3) nuevas sedes operativas de movilidad, la creación de trece (13) centros operativos provinciales y dos (2) nuevos puntos de atención ubicadas en la zona norte y zona sur de la ciudad de Bogotá, así como la puesta en marcha de la Unidad Móvil por todos los municipios, veredas, corregimientos e inspecciones de Cundinamarca que atienda las inquietudes y necesidades de nuestra población y promueva nuestros servicios.

Así mismo, y ante las exigencias de crecimiento sostenible de la Secretaría y la competitividad que nos exige la prestación de trámites y servicios en tránsito de manera ágil, correcta y eficaz versus la prestación de servicios de las secretarías de Bogotá y de otras municipalidades, es indispensable mejorar la infraestructura física y operativa de cada una de las sedes operativas existentes que respondan a la atención e inclusión de todos los ciudadanos, en especial de usuarios con facultades excepcionales en condición de discapacidad; virtualizar los procesos, servicios y trámites de acuerdo a las disposiciones normativas e implementar estrategias dirigidas a la humanización y optimización del servicio, fortaleciendo la formación integral de nuestros funcionarios, como profesionales pero más aún como seres humanos capacitados en brindar un excelente servicio: oportuno, eficaz y con el

mínimo de errores, lo cual se reflejara en la plena satisfacción de nuestros cundinamarqueses y la reducción trascendental en el porcentaje de quejas y reclamos de la Secretaría.

Se ha evidenciado que no se cuenta con la suficiente cobertura para brindar respuesta y atención oportuna a los requerimientos de los usuarios de los 116 municipios, 15 provincias y la totalidad de los rincones del departamento. La ubicación de las sedes operativas con las que hoy cuenta la Secretaría no logra cobijar todas las necesidades de los habitantes de Cundinamarca en materia de tránsito y movilidad. Muchos de ellos deben recorrer grandes distancias para acceder a nuestros servicios y en el peor de los casos acudir a otros departamentos que por comodidad o por costos les es más viable. La infraestructura también resulta insuficiente, lo que se evidencia que falta mejorar los puntos de servicios con enfoque diferencial, y seguir con la implementación de los servicios de forma virtual, como una imperiosa necesidad, que se ha convertido en un lineamiento de competitividad y buen servicio.

A ello, se suma la incorrecta e inoportuna atención en la atención de los usuarios, situación que se ha evidenciado ante las múltiples peticiones, quejas y reclamos que se recepcionan a diario por la gobernación, y que por demás no se contestan en el tiempo oportuno y de forma clara y concisa.

MAGNITUD ACTUAL DEL PROBLEMA – INDICADORES DE REFERENCIA

La Secretaría de Transporte y Movilidad de Cundinamarca de acuerdo al problema identificó que el deficiente servicio al usuario dentro de las instalaciones de sus sedes operativas y su sede satélite se debe a las siguientes razones:

- Solo existen 13 sedes operativas que prestan servicios de tránsito y transporte en Cundinamarca, las cuales no pueden cubrir las necesidades de todos los ciudadanos del departamento.
- En la actualidad dentro de la estructura de la secretaría y ubicada en la ciudad de Bogotá, se encuentra el punto satélite de atención e información, el cual se encuentra saturado de solicitudes y trámites; de igual manera la aglomeración de personas en esta sede trae consigo largas filas y gran demora en los trámites de los usuarios que necesitan del servicio
- Contamos con una unidad móvil de atención y promoción de servicios de movilidad que está a cargo del concesionario operativo y es necesario poner en marcha con el fin de generar acercamiento con las comunidades más alejadas del departamento.
- Contamos con una alta radicación de PQRS, muchos de ellos no tramitados en tiempo.
- No se estaba preparado para asumir todas las situaciones adversas que ha generado la pandemia y que en ocasiones hace que haya desorientación y descoordinación en la prestación de los servicios.

La población afectada por el problema planteado, son todos aquellos ciudadanos y usuarios que acuden a la prestación de los servicios de la Secretaría de Transporte y Movilidad del Departamento, teniendo en cuenta los diferentes aspectos ya mencionados.

Como alternativa de solución se definió, entre otros, fortalecer el grupo de atención y orientación de todos nuestros usuarios, humanizando el servicio, optimizando la respuesta a sus trámites y prestando un servicio incluyente que aumente sus niveles de satisfacción y fidelice nuestros usuarios.

Lo que evidencia la necesidad de trabajar en dar respuesta a las necesidades y requerimientos que la competitividad, el crecimiento y las circunstancias actuales nos exigen, a través del rompimiento de las barreras de comunicación, el uso de tecnologías, la virtualidad de los servicios, los sistemas de seguimiento y el fortalecimiento y control de nuestros procesos.

Como alternativa de solución resulta primordial fortalecer la orientación y humanización de los servicios a través de personal capacitado adscrito a la Secretaría-Oficina de Procesos Administrativos que coadyuve, guie y brinde un acompañamiento a la tercerización de los servicios. Lo anterior, máxime si se tiene en cuenta que se ha identificado una deficiente prestación de los servicios a cargo de la Secretaría de Transporte y Movilidad del Departamento de Cundinamarca, relacionada con aspectos físicos, técnicos, tecnológicos, humanos y falta de cobertura en los municipios en cuanto a la prestación de los servicios requeridos por los ciudadanos por parte de la Secretaría de Transporte y Movilidad del Departamento.

Es así que el apoyo de los contratistas resulta una forma idónea para orientar, acompañar, guiar, y satisfacer las necesidades de los usuarios, bajo el concepto de humanización de los servicios.

Así mismo y de conformidad con el articulo 304 del Decreto Ordenanzal N. 510 de 2022, la Secretaría de Transporte y Movilidad cuenta la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas que tiene como funciones, entre otras, las siguientes:

"1. Contribuir a la ejecución y control de las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Departamento.
2. Vigilar el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en el departamento de Cundinamarca.
3. Establecer las medidas necesarias orientadas al cumplimiento de las normas sobre registro de vehículos automotores, registro de conductores, registro de maquinaria amarilla, registro de maquinaria agrícola, registro de remolques y semirremolques de acuerdo con lo ordenado por el Ministerio de Transporte y el RUNT.
4. Velar por la aplicación y control de las regulaciones que sean transferidas al Departamento por el Gobierno Nacional en materia de tránsito (verificación por parte de la dirección).
5. Trabajar, en coordinación con la Dirección de Política sectorial, en la aplicación de los lineamientos en materia de control de tránsito y transporte, comportamientos de tránsito y seguridad vial y prestación de los servicios.
6. Apoyar al Secretario de Transporte y Movilidad en el ejercicio de la autoridad única de tránsito.
7. Velar, coordinar, dirigir, orientar y vigilar el seguimiento y definición de las políticas, procesos y procedimientos en materia de imposición de multas de tránsito y transporte, así como adelantar las acciones necesarias y conducentes a efectos de cumplir en términos de oportunidad con el conocimiento y resolución de las órdenes de comparecencia suscritas por la autoridad de tránsito de acuerdo con su competencia.

8. Ejercer, en coordinación con las demás entidades competentes del sector, el control y seguimiento a los prestadores del servicio de transporte público en el Departamento y a los vehículos vinculados a éstos.
Coordinar y orientar la prestación de servicios a la ciudadanía, suministrados directa o indirectamente por la Secretaría de Transporte y Movilidad, velando por el cumplimiento de la finalidad, por la atención y por la satisfacción de los usuarios.
10. Coordinar, orientar y vigilar la aplicación de normas y políticas en los procesos jurídicos de tránsito, transporte, así como velar por el efectivo recaudo de los recursos del Departamento por concepto de multas, adelantando las acciones pertinentes en coordinación con el jefe de la Gerencia de Procesos Administrativos, con el fin de realizar el cobro coactivo y cobro de la cartera por multas, dentro del término legal oportuno.
11. Velar por la adecuada y oportuna prestación de los servicios de tránsito y transporte en las Sedes Operativas de la Secretaría de transporte y Movilidad.
12. Garantizar la prestación de los servicios, protocolos y procedimientos de movilidad en cumplimiento de la normatividad nacional del sector."

Actualmente cursan en la Oficina de Procesos Administrativos procesos de cobro coactivo derivados del adelantamiento de procesos contravencionales de tránsito, que generan la necesidad del acompañamiento jurídico y administrativo en las actuaciones, toda vez que en algunos casos se genera la inconformidad en los destinatarios de tales actuaciones quienes promueven reclamaciones y acciones administrativas y jurisdiccionales, que se deden atender dentro de los términos previstos la ley, de acuerdo, claro está, con las normas que rigen cada proceso y a partir de la evaluación previa de los hechos y de las pretensiones, de la obtención de los documentos y material probatorio aportado por las dependencias competentes, que resulten válidos para conformar los elementos técnicos y de juicio que permitan ejercer la defensa del Departamento.

En este orden de ideas, se encuentra necesario y se justifica la celebración de un (1) contrato con una persona natural para que desarrolle actividades relacionadas con prestación de servicios profesionales en el componente jurídico dentro de los procesos y procedimientos a cargo de la Oficina de Procesos Administrativos de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito , para resolver la necesidad planteada como la alternativa más favorable consistente en la contratación de una persona natural con formación profesional, siempre y cuando no exista cumplimiento de horario ni subordinación laboral.

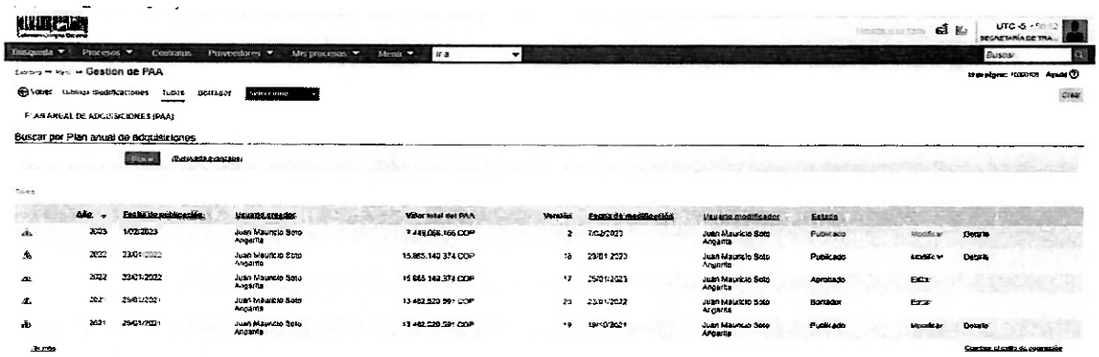
A pesar de tener personal de planta asignado para cumplir las funciones misionales a cargo de La Secretaría de Transporte y Movilidad, el mismo resulta insuficiente para la ejecución y desarrollo de toda su carga labor, de cara al importante aumento en el numero de PQR recibidas por la Oficina de Procesos Administrativos de la Secretaría de Transporte y Movilidad, tal como lo manifiesta la Secretaría de la Función pública mediante el certificado de no planta No. 2128-23 de 09/02/2023

Los costos que demande la contratación a que hace referencia este estudio, serán asumidos con cargo al recurso ordinario del presupuesto asignado a la Secretaría de Transporte y Movilidad de Cundinamarca - STMC, para la vigencia 2023, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal

expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca No. 7100036117 de 20/02/2023 Rubro: 1123/1-0100/2120202008/9/999/CC / SRIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD / Recurso ordinario / Servicios prestados a las empresas y servicios deproducci#on.

1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia **2023**, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así:



2. ANALISIS DEL SECTOR

2.1 ANALISIS PERSPECTIVA LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios, es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3o, señala: "[...] *Son contratos de prestación de*

servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable [...]".

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "h" del numeral 4o del artículo 2o, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

De conformidad con lo anterior, se tiene entonces que el contrato de prestación de servicios como género y los que constituyen sus especies, presenta unas características determinantes, que el Consejo de Estado mediante la sentencia de unificación 1317 de 2021 sintetizó así: "[...] (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales» [...]" (Subrayas fuera del texto original).

En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."*
El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En conclusión el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

2.2 ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

Para determinar el valor del contrato el Departamento de Cundinamarca adopta por Decreto No. 001 del 3 de Enero de 2023 "LA TABLA DE PERFILES Y HONORARIOS, COMO REFERENTE PARA DETERMINAR LOS HONORARIOS Y REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA".

El decreto se constituye en el referente para determinar los honorarios y la remuneración de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del departamento.

De otra parte, para la estructuración de contratos en esta modalidad, es necesario tener en cuenta los topes establecidos de acuerdo al valor de la UVT del año de suscripción del contrato que determinan los regímenes de responsabilidad sobre impuesto sobre las ventas (COMÚN) y el SIMPLE de tributación, como lo establece el Artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019.

La citada norma establece "(...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones.

Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. En este mismo sentido se debe tener en cuenta además que el Parágrafo 5 del mismo artículo establece: "(...) Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del presente contrato de Prestación de Servicios es por la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.200.000)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia.

Se determinó el valor de los honorarios tomando como base la tabla de perfiles y honorarios del Departamento de Cundinamarca adoptada por Decreto 001 de 3 de enero de 2023, así:

TITULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
Titulo Profesional en derecho y afines	N/A	de 0 a 4 meses de experiencia.	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000)	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.200.000)

El valor de los honorarios a cancelar, se estima en la suma QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.200.000). Al contratista se le cancelaran **pagos mensuales por la suma** de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000).**

Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante la siguiente imputación presupuestal-Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca No. 7100036117 de 20/02/2023 Rubro: 1123/1-0100/2120202008/9/999/CC / SRIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD / Recurso ordinario / Servicios prestados a las empresas y servicios deproducci#on.

3. ANALISIS DE NO PERMANENCIA.

Los contratos de prestación de servicios están diseñados exclusivamente como instrumento especial de colaboración para el cumplimiento de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta.

De la lectura de los artículos 53, 123 y 124 de la Constitución, se deduce que, si el mismo constituyente estableció unas determinadas vías de acceso a la función pública, las autoridades administrativas no podrían crear nuevas formas de vinculación amparadas en formas jurídicas consagradas para fines diferentes. Con base en elementos de juicio, se deduce que el contrato de prestación de servicios únicamente puede suscribirse cuando las actividades a desempeñar no pueden ser cumplidas con los servidores públicos que laboran en la entidad debido a la insuficiencia del mismo o en caso de que se requieran conocimientos especializados con los que no cuenta la planta de personal.

En otras palabras, el contrato de prestación de servicios, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante, por personal insuficiente, o por requerirse de experiencia relacionada, siempre y cuando se den los siguientes eventos:

a. La prestación de servicios verse sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual *"...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."*

b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.

c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable cumplimiento para ejecutar el objeto contractual convenido.

En consideración a lo anterior, es de anotar que la prestación del servicio a contratar versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores, en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional del futuro contratista, además de que el contratista contará con la autonomía e independencia desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero, sin exclusividad y sin subordinación, y la vigencia del contrato es temporal, es decir por un plazo determinado.

Cabe mencionar que en atención al contenido de la Circular Conjunta No. 100-005-2022 y la Circular conjunta No. 001 de 2023 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con relación a los lineamientos para la celebración de contratos de prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica generó la circular No. 003 de 2023 con la finalidad de dar una serie de directrices sobre la aplicación de las circulares anteriormente mencionadas, en donde como regla general se determinó que los plazos de ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no podrá ser superior a un término de cuatro (4) meses, a la espera que en este lapso se lleven a cabo las acciones administrativas necesarias para que se generen las plantas temporales de personal que suplan las necesidades misionales y administrativas que se requieran, esto en los términos de las Circulares aludidas, este plazo inicial puede ser objeto de prorroga e incluso podrá suscribirse un nuevo contrato si la necesidad del servicio persiste y aun no se han finalizado los trámites administrativos para generar la planta temporal que corresponda.

Para este efecto se tendrá en cuenta que la presente contratación se realizará por el término de cuatro (4) meses a la espera que en se lleven a cabo las acciones administrativas necesarias para la generación de las plantas temporales de personal que suplan las necesidades misionales y administrativas que se requieren suplir.

En atención a los anteriores presupuestos, se establece que el contrato que se pretende suscribir y que se sustenta con el presente estudio previo, cuenta con el carácter de NO PERMANENCIA del contratista.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. OBJETO:

Prestación de servicios profesionales en el componente jurídico dentro de los procesos y procedimientos a cargo de la Oficina de Procesos Administrativos de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito

4.2 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
(F) Servicios	**80000000** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80110000** Servicios de recursos humanos	**80111600** Servicios de personal temporal	**80111601** Asistencia de Oficina o administrativa temporal

4.3 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

4.3.1 RANGO DE HONORARIOS Y REQUISITOS DEL PERFIL

Para la estimación de los honorarios se toma como marco de referencia tanto el valor de los honorarios mensuales como el plazo de ejecución del contrato a celebrar. Para la determinación de los honorarios mensuales se da aplicación al Decreto Departamental No. 001 del 3 de Enero de 2023, por medio del cual se establecen las tarifas máximas de honorarios para contratos de prestación de servicio que celebre el Departamento, así:

TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL
Titulo Profesional en derecho y afines	N/A	de 0 a 4 meses de experiencia.	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000)

4.3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

El contratista requiere contar con los requisitos específicos de formación académica de titulo Profesional en derecho y afines

4.3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA
El contratista requiere contar con la experiencia mínima de 0 a 4 meses de experiencia.

4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato, será de cuatro (4) meses, previa la expedición del registro presupuestal, y la verificación sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios profesionales serán prestados en el Departamento de Cundinamarca, específicamente en la Secretaría de Transporte y Movilidad de la Gobernación de Cundinamarca, ubicada en la calle 26 N° 51- 53. Torre Educación, Piso 6 y/o Calle 13 N° 30-20 en Bogotá D.C.; sin perjuicio de los desplazamientos que resulten necesarios a los Municipios de jurisdicción de esta Secretaría.

4.6 FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato es la suma de**QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.200.000)** Suma que incluye los impuestos a que haya lugar.

La Secretaría de Transporte y Movilidad pagará al Contratista el valor del contrato QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.200.000) asi: En **cuatro (4)** mensualidades iguales vencidas cada una por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000),** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Director Financiero de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca No. 7100036117 de 20/02/2023 Rubro: 1123/1-0100/2120202008/9/999/CC / SRIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD / Recurso ordinario / Servicios prestados a las empresas y servicios deproducci#on.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe del contratista, del supervisor a través de la plataforma SUPERVISA, de la certificación de recibo a satisfacción y constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI).

4.7 SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario a quien designe el ordenador del gasto de la Secretaría de Transporte y Movilidad, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto No 472 de 2018 y la Ley 1474 de 2011.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.

5. OBLIGACIONES

5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Realizar la revisión y sustanciación jurídica de todos los procedimientos y actos administrativos a cargo de la oficina de Procesos Administrativos tales como: liquidaciones de crédito, medidas cautelares, acuerdos de pago, cobro coactivo y los demás que sean competencia de la oficina
2. Proyectar las resoluciones ordenando la entrega de títulos y/o devolución de saldos si estos corresponden.
3. Prestar atención jurídica en las instalaciones de Punto Fijo para brindar atención al usuario y/o actores viales que acudan a la Oficina de Procesos Administrativos.
4. Atender las PQRSD y proyectar respuestas (cuando sea necesario) a las comunicaciones que le sean asignadas a través del usuario del aplicativo mercurio y/o por correo electrónico.
5. Participar, cuando sea convocado, en las reuniones de coordinación y gestión la dependencia, así como las demás reuniones relacionadas con las actividades asociadas al objeto del contrato, preparando la información requerida y elaborar ayudas de memoria que le sean solicitadas.
6. Constituir y entregar a la Secretaría el archivo físico y magnetico de los expedientes de las las acciones, trámites o procedimientos asignados con el propósito que la Oficina de Procesos Administrativos pueda identificar las causas y estrategías para mejorar la calidad de la prestación de servicios a los usuarios y la trazabilidad de los trámites de su competencia.
7. Hacer seguimiento e impartir trámite dentro de la oportunidad aplicable a cada asunto asignado en el aplicativo mercurio, efecto para el cual deberán cargarse los documentos proyectados y evacuar cada uno de los asuntos a su cargo para mantener la bandeja evacuada.
8. Las demás que sean asignadas por la supervisión y que guarden relación directa con el objeto del contrato.

5.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
b) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.

c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

d) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.

e) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

f) Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

g) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

h) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.

i) Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad. Mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos,

j) El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.

k) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

l) Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.

m) En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo

debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

n) Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.

o) Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional

p) Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. .

q) Realizar la inducción y presentar la certificación de participación al supervisor del contrato como requisito para el pago de la primera cuenta.

r) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

5.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.

a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
c) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone :"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 así "...Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán"

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato es la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($15.200.000),** todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden distrital, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia, incluidos entre ellos:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
Adulto Mayor	2%
ProCultura	1%
Prodesarrollo	2%
ProHospitales	2%
ProElectrificación	0.20 de la UTV (Unidad de Valor Tributario)
Prodesarrollo Universidad de Cundinamarca	1,5%
Reteica	0,99% por mil
Retefuente	Conforme a la tabla Art. 383 Estatuto Tributario

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica que "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita"

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, razón por la cual, habida cuenta de la naturaleza del contrato y su forma de pago, se prescinde de la exigencia de garantías.

De acuerdo al resultado del análisis del riesgo y apoyado en la debida justificación, se puede prescindir de determinar garantías, en los siguientes casos:
a. Los contratos de empréstito
b. Los contratos interadministrativos
c. Los contratos de seguro
d. Los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.
e. Para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa.

10. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación – LITERAL C.

11. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

12. RESPONSABLES

MYRIAM LILIANA RIASCOS ROMERO
Directora de Servicios de la Movilidad

CONSTANZA BEDOYA GARCIA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

JUAN MAURICIO SOTO ANGARITA
Profesional Universitario