

**ESTUDIO PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA
GESTIÓN**

FEBRERO 2023

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Se requiere adelantar la presente contratación de personal, que permita suplir las necesidades del servicio de la Secretaría Distrital de Movilidad, en tiempos de ejecución superiores al plazo inicialmente planteado en la Circular Conjunta 01 de 2023, teniendo en cuenta los siguientes factores:

- a. Que de acuerdo con la SU de la Sala Plena de Sección de la Sección Tercera, del 2 de diciembre de 2013. Expediente 11001-03-26-000- 2011-00039-00(41719). M.P. JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber profesional.
- b. Que la presente contratación, se encuentra solventada con recursos del Proyecto de Inversión 7589 «Desarrollo de la gestión jurídica en la Secretaría Distrital de Movilidad en Bogotá», que se enmarca en las metas establecidas en Plan de Desarrollo Distrital “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI_2020-2024”, aprobado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020.

Así, acorde con el cumplimiento del Principio de Planeación que nos asiste como entidad pública, se ha verificado que se requiere de un plazo superior al límite de los cuatro (4) meses establecidos en la mencionada circular, precisamente para que en determinado lapso se logre la obtención de los objetivos y metas fijados en el proyecto de inversión antes indicado.

Así la presente contratación, se encuentra amparada en la excepción consagrada en el numeral 6.3 de la Circular Conjunta 001 de 2023 de Colombia Compra Eficiente.

- c. De otro lado, resulta preciso indicar que con el fin de someternos a lo determinado en la Circular Conjunta 001 de 2023 de Colombia Compra Eficiente y honrando el principio de planeación, es importante señalar que en cuanto a los lineamientos para la formalización del empleo público en equidad, para la ampliación de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad o en su defecto para la creación de una planta temporal de empleos, que permita migrar la contratación de prestación de servicios hacia la formalidad, es necesario que desde la Entidad se adelante un proceso de rediseño institucional con estudio de cargas de trabajo; este proceso conlleva adelantar un estudio técnico conforme lo dispuesto en los artículos 95 y 96 del Decreto 1227 de 2005, el cual requiere como fase inicial realizar el levantamiento de cargas de trabajo, conforme a los procesos y procedimientos de cada una de las dependencias.

Para el efecto, la SDM deberá adelantar el proceso de contratación correspondiente, de manera que como resultado se obtenga la identificación de los requerimientos de personal que de manera permanente deben estar vinculados a la planta, sin perjuicio del uso de

contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los precisos términos que han sido sugeridos por las diferentes instancias, de cara a la formalización laboral.

Posteriormente, y de acuerdo con los resultados obtenidos, se efectúa el correspondiente estudio técnico que permita visibilizar las necesidades de cada una de las dependencias y de esta forma diseñar la estructura administrativa y operacional más adecuada, para la prestación de los servicios a cargo de la SDM.

Conforme a lo dispuesto en el mencionado estudio técnico, es necesario contar con la viabilidad técnica de competencia del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la viabilidad presupuestal de competencia de la Secretaría de Hacienda Distrital y la viabilidad jurídica de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital.

Como quiera que el proceso de rediseño de estructura o creación de planta temporal, requiere adelantar varios trámites internos y externos, no resulta viable adelantar dichas actuaciones en el término perentorio inicialmente descrito en la Circular Conjunta, pero si es preciso aclarar que la SDM se encuentra actualmente adelantando la fase inicial correspondiente al rediseño institucional, encontrándose en este momento en el proceso correspondiente al levantamiento de cargas laborales.

- d. De otro lado, es menester enunciar que el plazo de la presente contratación, también ha sido validado y estudiado teniendo en cuenta la atipicidad de la presente anualidad, ya que las elecciones regionales se llevarán a cabo durante el mes de octubre de 2023, y conforme lo dispuesto en la Ley de Garantías Electorales – Ley 996 de 2005, existe una restricción respecto a la provisión de nómina en el respectivo ente territorial. Al respecto, el inciso cuarto del párrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005 dispone que “(...) *La nómina del respectivo ente territorial o entidad no se podrá modificar dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones a cargos de elección popular, salvo que se trate de provisión de cargos por faltas definitivas, con ocasión de muerte o renuncia irrevocable del cargo correspondiente debidamente aceptada, y en los casos de aplicación de las normas de carrera administrativa.*”. De acuerdo con lo anterior, a partir del 29 de junio de 2023 no se podrá proveer cargos en la nómina del ente territorial, aspecto que dificulta la implementación de la medida adoptada en la Circular a la que se viene haciendo referencia.

En efecto, la mencionada norma limita dentro de los cuatro meses anteriores a la elección, los procesos de reestructuración o rediseño de las plantas de personal siempre y cuando los mismos conlleven modificaciones en la nómina estatal, conforme lo anterior y siendo que lo que se pretende es la formalización de las personas vinculadas mediante contratos de prestación de servicios bajo unas precisas consideraciones, no resulta viable para la entidad adelantar un proceso de rediseño institucional o la creación de una planta temporal a costo cero, en el plazo establecido y desamparar el cumplimiento de las metas que se derivan del origen de los recursos, contra los cuales se solventa la presente contratación, máxime si se tiene en cuenta que se trata del último año del periodo de Gobierno, aspecto que resulta relevante de cara a la gestión administrativo institucional, como de cumplimiento de los proyectos a cargo de la entidad.

Por las razones, anteriormente expuestas, el plazo de la presente contratación será en todo caso superior al límite establecido en la Circular Conjunta 001 de 2023 de Colombia Compra Eficiente, amparados no solo en la excepción allí establecida, sino en las razones de fondo

PA05-PR21-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

además señaladas en el presente estudio previo, que refieren a un adecuado análisis de la necesidad para cumplir las finalidades que son propias de la SDM, de cara al cumplimiento del deber de planeación que le asiste a las entidades que contratan con recursos públicos”.

La Secretaría Distrital de Movilidad es una entidad pública creada por medio del artículo 105 del acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

Que el artículo 107 del precitado acuerdo 257 de 2006, consagró que el Sector movilidad está integrado por la Secretaría Distrital de movilidad, cabeza de Sector y por otras entidades adscritas y vinculadas

La estructura administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad fue modificada por el Decreto 672 de 2018; el cual, en su artículo 3 “estructura organizacional”, en el numeral 5.1., estableció la creación de la Dirección de Representación Judicial, como dependencia de la Subsecretaría de Gestión Jurídica

De otra parte, las funciones de la Dirección de Representación Judicial, se encuentran consagradas en el artículo 33 del Decreto 672 de 2018, entre las cuales tenemos: “5. Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría Distrital de Movilidad con sujeción a la normatividad aplicable.” “7. Realizar seguimiento al cumplimiento de los fallos proferidos.” “8. Coordinar y revisar la elaboración de los proyectos de actos administrativos de su competencia y aquellos que le sean asignados por la Subsecretaría de Gestión Jurídica”.

En cumplimiento de lo antes mencionado, es importante señalar que actualmente la Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con más de 12.569 procesos de diferente naturaleza, entre los que se encuentran 7.425 de tipo penal, 575 de tipo administrativo, 4.298 acciones de tutela y, en lo transcurrido del presente año se ha recibido 271 solicitudes de conciliación.

Esto obedece a un incremento en las radicaciones de procesos judiciales y solicitudes de conciliación en el transcurso del primer semestre de la vigencia 2022, teniendo como dato comparativo, el siguiente:

INFORME PRIMER SEMESTRE		
	2021	2022
TUTELAS	3.319	4.298
DEMANDAS	66	193
CONCILIACIONES	53	279

Para la atención de estas acciones legales, la Dirección de Representación Judicial debe realizar todas las gestiones jurídicas y administrativas, que se encuentran regladas por la Ley y los procedimientos internos, además de esto, debe realizar el diligenciamiento de bases de datos, alimentación del Sistema de información SIPROJ, solicitud y seguimiento de conceptos técnicos a las áreas encargadas, presentación de informes, respuesta a derechos de petición y acciones constitucionales reiterativas, requerimientos de entes de control y demás actuaciones que sean requeridas para la óptima y oportuna defensa de los intereses de la entidad.

PA05-PR21-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Invocando lo anterior y teniendo en cuenta que la planta de personal no es suficiente para cubrir la totalidad de la demanda judicial que se ha venido presentando, se requiere la contratación de personal que apoye las actividades antes mencionadas, a fin de dar cumplimiento a las metas e indicadores que dan cuenta del proyecto de inversión a cargo de la dependencia.

De otra parte, la notificación de denuncias, demandas, conciliaciones y acciones de tutela presentan comportamientos diferentes por cada mes, evidenciándose un incremento significativo de todas las acciones legales, por lo que, de acuerdo con los procesos internos de la entidad estatal, se requiere cubrir la necesidad de demandas judiciales y solicitudes de conciliación.

Lo anterior, conlleva la necesidad de tener personal suficiente durante toda la vigencia, dada la imprevisibilidad del número de procesos notificados a la entidad, y el no contar con este personal dentro del tiempo establecido podría poner en riesgo la defensa de la entidad.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), dentro de la línea **SGJ-17**.

2. OBJETO A CONTRATAR

El contratista se obliga con la Secretaría Distrital de Movilidad, a prestar servicios de apoyo asistencial necesario, realizando el seguimiento y control oportuno a las actuaciones judiciales y extrajudiciales que se realizan en los procesos en los cuales la entidad es parte y/o tiene interés, registrando y actualizando la información obtenida en las correspondientes herramientas de gestión e informando a los apoderados.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El contratista, deberá adelantar las gestiones administrativas, operativas y asistenciales, requeridas por la dependencia y que se encuentran reguladas por la ley y los procedimientos internos, tales como el diligenciamiento y administración de las bases de datos de control con las que cuenta la dependencia; revisar y apoyar la alimentación del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. - SIPROJ-WEB; solicitud y seguimiento de conceptos técnicos a las áreas encargadas; captura, procesamiento y manejo de la información generada por la dependencia; apoyar la organización, clasificación y gestión documental.

De otra parte, deberá proyectar informes de acuerdo a los procedimientos establecidos para este fin; gestionar la correspondencia de entrada y salida; seguimiento, manejo y control del Sistema de Correspondencia con el que cuenta la entidad; proyectar respuesta a requerimientos de despachos judiciales, revisión de procesos judiciales, y las demás labores de apoyo administrativo que sean requeridas por la Dirección.

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de **VEINTISÉIS MILLONES OCHENTA MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$26.080.929) M/CTE.**; incluido el IVA y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen.

Dichos recursos son provenientes del proyecto de inversión 7589 “Desarrollo de la Gestión Jurídica en la Secretaría Distrital de Movilidad en Bogotá”.

5. FORMA DE PAGO

El contrato resultante se pagará de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: Se realizará un pago proporcional correspondiente a los días ejecutados por el período comprendido entre la fecha del acta de inicio y el último día calendario de ese mismo mes, previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

PAGOS SUBSIGUIENTES: Se realizarán en pagos iguales en mensualidad vencidas, cada uno equivalente a **DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$2.897.881) M/CTE.**

ÚLTIMO PAGO: Si es procedente, el último pago será por el saldo respectivo, quedando sujeto al recibo a satisfacción del informe mensual de actividades por parte del supervisor y la entrega de los formatos que la entidad exija para tal fin.

NOTA: Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas y estarán sujetos a las normas y procedimientos vigentes establecidos para el efecto.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **NUEVE (09) meses**, los cuales serán contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio. El acta de inicio se realizará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. PLAZO DE VIGENCIA

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Para la ejecución del objeto contractual se requiere una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

- Título de bachiller en cualquier modalidad
- Experiencia general de cuatro (4) años

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del Director (a) de Dirección de Representación Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad o el funcionario que el ordenador del gasto designe.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de la Contratación, Manual de Contratación y Supervisión de la entidad y demás normatividad aplicable, las obligaciones generales del contratista serán las siguientes:

- 10.1.** Allegar el certificado de afiliación a la empresa administradora de riesgos laborales, realizar la inscripción correspondiente en el Directorio de Contratistas de la entidad y aportar todos aquellos documentos que se encuentren estipulados en el estudio previo y el Manual de Contratación como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.
- 10.2.** Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades y una vez finalizado el plazo de ejecución, entregar los formatos que la Entidad establezca para tal fin.
- 10.3.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- 10.4.** Contribuir activamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico.
- 10.5.** Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo del objeto contractual, o en uso de los bienes dispuestos por la Secretaría Distrital de Movilidad, a fin de realizar el reporte a que hubiere lugar.
- 10.6.** Portar en debida forma los distintivos institucionales que le sean entregados en cumplimiento de su objeto contractual.
- 10.7.** Asistir a las reuniones, trabajos en grupo, conferencias y demás eventos a los que sea citado en ejercicio del objeto contractual.
- 10.8.** Conocer y acatar los manuales, procedimientos, directivas, circulares y demás regulaciones expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 10.9.** El contratista debe contar con los elementos tecnológicos para el desarrollo de su objeto contractual.
- 10.10.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 11.1.** Dar cumplimiento y aplicación a las políticas, parámetros y procedimientos que en materia de gestión documental que deban ser implementadas en la Dirección de Representación Judicial, en la Secretaría Distrital de Movilidad.

- 11.2.** Alimentar oportunamente y administrar las bases de datos con las que cuenta la Dirección de Representación Judicial para el reporte de las diferentes actuaciones a cargo de la dependencia
- 11.3.** Tramitar los radicados de entrada y salida de los documentos asignados a la Dirección de Representación Judicial, realizar las asignaciones correspondientes y gestionar la información en el Sistema de Correspondencia
- 11.4.** Alimentar de forma oportuna y permanente, la información que deba hacer parte del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. - SIPROJWEB.
- 11.5.** Realizar la solicitud de conceptos técnicos requeridos a las áreas encargadas y hacer y seguimiento a la oportuna entrega
- 11.6.** Realizar la captura, procesamiento y manejo de la información generada por la dependencia
- 11.7.** Gestionar y entregar oportunamente la información que se encuentre a su cargo y que le sea requerida para la generación de los informes y conceptos, en el marco de sus obligaciones contractuales
- 11.8.** Proyectar dentro de los términos establecidos los informes que se sean asignados, en el marco de sus obligaciones contractuales
- 11.9.** Adelantar las visitas a los despachos judiciales que le sean asignados y realizar actividades de dependencia judicial, para lo cual será acreditado por el abogado a cargo del proceso.
- 11.10.** Reportar a los apoderados judiciales en oportunidad, las actuaciones procesales que identifiquen en las visitas a despachos judiciales y de lo que se notifica en el estado.
- 11.11.** Acudir puntualmente a las reuniones, audiencias, mesa de trabajo y demás actuaciones colegiadas que le sean asignadas o delegadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato.
- 11.12.** Dar respuesta de forma oportuna a los derechos de petición y demás solicitudes que le sean asignados
- 11.13.** Entregar al archivo la documentación generada en virtud del objeto contractual de acuerdo a los parámetros previamente establecidos.
- 11.14.** Brindar la información y respaldo necesario al líder del grupo de gestión de calidad para la ejecución de las acciones de mejora de los diferentes planes de mejora, que tiene la dirección; indicadores de gestión; actualización de procedimientos y proyección de informes que sean solicitados.
- 11.15.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

12. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

- 12.1.** Pagar al contratista el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
- 12.2.** Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.
- 12.3.** Suministrar al contratista la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
- 12.4.** Asumir el pago de los aportes a la Administradora de Riesgos Laborales, en los casos que la ley así lo determine.

13. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato a celebrar, es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN¹**.

14. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Dada la naturaleza del objeto a contratar, el contrato a realizar es un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la escogencia del contratista se efectuará por la modalidad de selección prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual establece que es causal de la modalidad de selección por contratación directa aquella que se refiere a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9., subsección cuarta, sección 1, capítulo 2, del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente: *“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...”*.

¹ Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015. *“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 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 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.

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”. (Negrilla fuera de texto)

15. ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se analiza que en la presente necesidad:

A fin de llevar a cabo el efectivo desarrollo de los procedimientos a cargo de la entidad y propender por el oportuno curso de los procesos que de diferente naturaleza adelanta la Dirección de Representación Judicial, se requiere el permanente apoyo de una persona que realice las diferentes actividades administrativas, asistenciales y operativas que permitan dar cumplimiento a los indicadores y metas de la dependencia.

Si bien la entidad ha contratado recientemente los servicios profesionales asistenciales requeridos, también lo es que la necesidad de la Dirección de Representación Judicial se encuentra insatisfecha, dado el volumen de acciones legales que debe realizar para la óptima y oportuna defensa de los intereses de la entidad.

Para tal fin, la persona a contratar debe acreditar título de bachiller en cualquier modalidad y experiencia general de cuatro (4) años que le garantice a la Secretaría Distrital de Movilidad, el desarrollo oportuno de los procedimientos, la consulta oportuna y la toma de decisiones, con base a la adecuada y oportuna administración y gestión de la información jurídica, la cual debe ser manejada con los niveles de seguridad que requiera la entidad contratante.

En atención a lo anterior y a las condiciones del servicio requeridas, es importante tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución 110158 de 2021 "Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad, donde se establecen los montos mensuales a pagar por los diferentes servicios requeridos por la entidad, siendo los datos establecidos en la tabla allí incluida los tomados como parámetro para la asignación del valor del presente contrato.

Una vez revisada la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad, y de acuerdo a la certificación de insuficiencia o inexistencia de personal de planta, se puede verificar que existe personal de planta, pero éste no es suficiente para suplir la necesidad planteada por el área, que permita a la dependencia cumplir con las metas e indicadores que hacen parte del proyecto de inversión 7589 "Desarrollo de la Gestión Jurídica en la Secretaría Distrital de Movilidad en Bogotá", motivo por el cual se procede con la contratación de personal que cubra las necesidades de la Secretaría Distrital de Movilidad.

De conformidad con lo anterior, la entidad recurrió al Banco de Hojas de Vida de Talento no Palanca con el fin de buscar un perfil que se encuadrara en el presente estudio y satisfaga la necesidad del servicio planteada.

Así mismo, con esta contratación se contribuye al logro y obtención de las siguientes metas establecidas tanto en el Plan de Desarrollo Distrital "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI 2020-2024", como el mencionado proyecto de inversión 7589 «Desarrollo de la gestión jurídica en la Secretaría Distrital de Movilidad en Bogotá», con el cual se pretende dar cumplimiento a la meta de «Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad, en el marco de las políticas de MIPG», establecida en el programa «Gestión pública efectiva» del 5 propósito «Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente» del Plan de Desarrollo Distrital, ya que la contratación

PA05-PR21-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

contribuirá a gestionar oportunamente el 100% de las solicitudes que sean puestas en consideración de la Dirección de Representación Judicial.

16. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

La distribución de riesgos del contrato se basa en la política estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado y en lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 (Documento CONPES 3714 de 2011 que puede consultarse en la página del SECOP www.contratos.gov.co).

En el presente capítulo se realiza un análisis del manejo del riesgo en el proceso contractual, desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato y el vencimiento de las garantías de calidad en caso de su aplicación. Este análisis, además de efectuar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluye las medidas de mitigación del mismo y el responsable de llevarlas a cabo.

Lo anterior de conformidad con el artículo 4 y 7 de la Ley 1150 de 2007 y a lo señalado en el “Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación” que emitió Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

16.1. CLASIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La Secretaría Distrital de Movilidad identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/C ONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIE NTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	MONITOREO Y REVISIÓN		
													PROBABILIDA	IMPACTO	VALORACIÓN		¿COMO SE REALIZ A EL MONITO REO?	PERIODI CIDAD ¿CUAND O?	
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimient os en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratist	Afectación de la ejecución del contrato, en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimie nto de las obligacione s	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	2	4	6	No	Supervisor del contrato	A través de la verificaci ón de cumpli miento de las obligacio nes del contratist a, en los plazos estableci dos en el contrato.	Permane nte y previo a la expedició n del recibo a satisfacci ón.

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN		¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
					a, con ocasión de la ejecución del contrato.	actividades pactadas en el contrato												
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Secretaría a Distrital de Movilidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad a cargo del supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	1	3	4	Bajo	SDM	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos del contrato.	1	3	4	No	Supervisor del contrato	Formatos para la revisión de los productos e informes. Mensual, a través de los informes previstos en el contrato.
3	General	Interna	Ejecución	Financiero	Se presenta cuando la Secretaría a Distrital de Movilidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos	Genera mora de la Secretaría Distrital de Movilidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	1	2	3	Bajo	SDM	Verificación del PAC de manera previa, para poder realizar el pago de las cuentas al contratista.	1	2	3	No	Supervisor del contrato	En el momento de realizar la programación del PAC Mensualmente, durante la programación y envío del PAC

PA05-PR21-MD02 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/C ONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
					establecidos, ya que no se realiza la programación de los pagos en el PAC														
4	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a la prevista, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1	2	3	Bajo	SDM Contratista	Las partes convendrán de mutuo acuerdo la forma de retornar al equilibrio contractual, de modo que no se materialice un perjuicio para alguna de las partes.	1	2	3	5	Contratista SDM	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

17. IDENTIFICACIÓN Y CATEGORÍA DEL RIESGO LABORAL SEGÚN CONDICIONES PRESENTES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Con base a las actividades a desarrollar, descritas en el presente documento y a la necesidad requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, es oportuno señalar que el personal que ejecutase el objeto contractual dispuesto por este documento se ubicará en la Clase I de riesgo laboral. Dicha clase está orientada hacia *“Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general incluye Ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local”*, según lo consignado en la separación de centros de trabajo elaborada por Positiva Compañía de Seguros S.A./ARP² para la Secretaría Distrital de Movilidad.

² Positiva Compañía de Seguros S.A./ARP Radicado-SDM 74549 de fecha 2013-06-18.

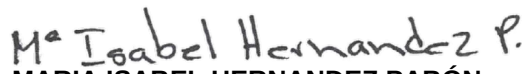
18. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA NO EXIGENCIA DE GARANTÍAS

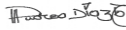
De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, atendiendo a la naturaleza del objeto, plazo y valor de la misma, circunscrita a la modalidad de contratación directa, y que además confluyen herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del contrato, y que la forma de pago se pactó en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Subsección Cuarta, Sección 1, Capítulo 2, del Decreto 1082 de 2015.

Preceptúa la precitada norma lo siguiente: “**Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.** En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

19. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Una vez revisados los acuerdos comerciales vigentes que tiene Colombia, se encontró que la contratación a adelantar está cubierta bajo exclusión de aplicabilidad o excepción de los acuerdos, por tratarse de servicios de intelectuales, de investigación y desarrollo, servicios de ingeniería, arquitectura, tal y como lo establecen los capítulos de contratación pública de los diferentes acuerdos.


MARIA ISABEL HERNANDEZ PABÓN
Directora de Representación Judicial

Revisó: Paula Andrea Díaz Ramírez - Contratista SGJ 

Proyectó: Angela Roció Varela Cortes - Contratista DRJ 