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

FEBRERO DE 2024

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

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.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El 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", dispuso en el artículo 105 la creación de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Así mismo, se determinó en el artículo 108 del citado Acuerdo, la naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Movilidad, definiéndola como un Organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.

El día 22 de noviembre de 2018, se expidió el Decreto Distrital 672 por medio del cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, estableciendo como una sus dependencias la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte, dependencia a la cual le fue asignada la función de "(…) Actuar como segunda instancia conociendo y decidiendo los recursos de apelación y las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos administrativos expedidos por quienes ejercen funciones como autoridades de tránsito y las del Subdirector de Control e Investigaciones al Transporte Público o quien haga sus veces, utilizando los sistemas de información que disponga la Secretaría Distrital de Movilidad para tal fin".

La Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, señala como competentes para para imponer sanciones a los infractores de las normas de tránsito, a las autoridades de tránsito del territorio nacional. En uso de esta atribución, la Secretaría Distrital de Movilidad, como autoridad de tránsito, realiza operativos de control en vía, a través de la Policía Metropolitana, para mejorar las condiciones de movilidad y garantizar las condiciones de seguridad vial en la ciudad, adelantando los correspondientes procedimientos administrativos sancionatorios que culminan con un acto administrativo ejecutoriado y en firme.

Por su parte, el Estatuto Nacional de Transporte – Ley 336 de 1996 obliga a las autoridades a adelantar procesos dirigidos a investigar la presunta transgresión a las normas de transporte público, en contra de los sujetos de que trata el artículo 9° de la Ley 105 de 1993, aplicando para ello el proceso contemplado en los artículos 50 y siguientes de la Ley 336 de 1996, en concordancia con lo dispuesto en el actual Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte, Decreto 1079 de 2015, y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

Así las cosas, los procesos administrativos sancionatorios por infracción a las normas de tránsito y transporte, que realiza la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte a través de la Subdirección de Contravenciones y la Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público, requieren de personal idóneo, para llevar a cabo sus procesos de carácter misional.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Lo anterior, debido al volumen de actuaciones adelantadas tanto de oficio como a solicitud de parte, por cada uno de los procedimientos que conforman el proceso de regulación y control a cargo de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte, a saber:

• La Subdirección de Contravenciones debe atender un promedio mensual de 24.483 actuaciones entre audiencias de impugnación de comparendos , fallos, resolución de recursos de reposición y apelación , decreto de autos de pruebas, así como las diligencias pertinentes en materia de embriaguez y su correspondiente entrega de vehículos por dicho concepto y la entrega provisional o definitiva de los vehículos públicos y particulares previa verificación de antecedentes a través de las bases de datos de la Entidad, tanto a propietarios, conductores y vehículos; y respuestas de PQRS, revocatoria y Tutelas.

• La Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público debe programar y realizar las revisiones integrales y/o visitas administrativas en sitio con el fin de inspeccionar y vigilar el mantenimiento de los requisitos de habilitación y cumplimiento de las demás normas de transporte a cargo de las empresas habilitadas para prestar el servicio público de transporte en el Distrito, levantando los informes respectivos. Debe, además, dar impulso a las investigaciones por presunta infracción a las normas de transporte público que se encuentren vigentes, así como iniciar las investigaciones respecto de los nuevos informes de infracción y hallazgos por vistas administrativas que se reciben mensualmente, los cuales ascienden aproximadamente a 900 y que originan igual número de investigaciones para adelantar; de la misma manera, la prioridad que se debe dar a las investigaciones originadas por la omisión o retardo en la consignación de los recursos de factor de calidad por parte de las empresas de transportes público colectivo, a las solicitudes de desvinculación administrativa tanto del servicio público colectivo como individual, y la emisión de paz y salvos, actuaciones éstas que se realizan de manera simultánea y permanente con la consulta de las bases de datos de la Entidad en aras de verificar lo correspondiente a las empresas y a los vehículos.

• La Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte funge como segunda instancia en los procesos adelantados por infracción a las normas de tránsito y transporte, resolviendo los recursos de apelación presentados en contra de los fallos proferidos por la Subdirección de Contravenciones y la Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público; también, expide los actos administrativos de declaratoria de abandono de que trata el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito, sustituido por el artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, y demás resoluciones que en razón a la delegación dada por el Despacho le sean atribuidas.

Por las razones expuestas anteriormente, y para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos, la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo requieren contar con servicios especializados, profesionales y asistenciales, a fin adelantar actividades inherentes con los procesos de inspección, vigilancia y control, que comprenden visitas administrativas, procesos sancionatorios y actuaciones administrativas allí adelantadas, tales como son: Prestar apoyo y brindar concepto jurídico a los diferentes temas y/o problemáticas que se presenten en las áreas, sustanciar y/o revisar los proyectos de acto administrativo dentro de las investigaciones administrativas, adelantar

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

las revisiones y/o visitas administrativas a la empresas de transporte público, atender audiencias, efectuar la entrega de vehículos, atender temas de desintegración física de vehículos y/o factor calidad y entes de control, así como apoyar las actividades de gestión documental, administración de información de bases de datos y consulta de plataformas tecnológicas, entre otras, que puedan presentarse. Este nivel de exposición y exigencia debe resultar directamente proporcional con el objeto del contrato y la contraprestación que se le reconozca.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), dentro de la línea **SSC-419**

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ASÍ COMO EL APOYO DE FORMA EFICIENTE EN LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE Y LAS SUBDIRECCIONES A CARGO.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El contratista en desarrollo de su objeto contractual apoyará el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión documental y manejo de los expedientes que en el área se sustancien, así como el apoyo a los usuarios externos e internos en los trámites como paz y salvo o copias de los trámites asignados

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($15.960.000) M/CTE.,** incluidos todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen. Dichos recursos son provenientes del proyecto de inversión **O23011605560000007593 "Investigación por infracción a las normas de tránsito y transporte público 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 de el/la supervisor(a).

PAGOS SUBSIGUIENTES: Se realizarán en pagos iguales en mensualidades vencidas, cada uno equivalente a **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($2.660.000) M/CTE**

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 de el/la supervisor(a) 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 **Seis (6) 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 DE EL/LA CONTRATISTA

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

- ***Título de bachiller.***
- ***Dos (2) años de experiencia general.***

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de **Subdirector de Contravenciones** de la Secretaría Distrital de Movilidad o el/la funcionario(a) que el/la ordenador(a) del gasto designe.

10. OBLIGACIONES GENERALES DE CONTRATISTA

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

10.1. Allegar el certificado de afiliación a la empresa administradora de riesgos laborales 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.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

10.3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. Para ello se suscribirá y entregará a el/la supervisor(a) el Formato acuerdo de confidencialidad.

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. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL/LA CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la Secretaria Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado(a) para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado(a). b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado(a) para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la Secretaría Distrital de Movilidad.

10.6. 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.

10.7. Portar en debida forma los distintivos institucionales que le sean entregados en cumplimiento de su objeto contractual.

10.8. Asistir a las reuniones, trabajos en grupo, conferencias y demás eventos a los que sea citado en ejercicio del objeto contractual.

10.9. Conocer y acatar los manuales, procedimientos, directivas, circulares y demás regulaciones expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad.

10.10. La o el contratista debe contar con los elementos tecnológicos para el desarrollo de su objeto contractual.

10.11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL/LA CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

1) Desarrollar las actividades documentales y custodia de los expedientes y archivos que sean requeridas por la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
2) Conformar los expedientes de los procesos que adelanta la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo controlando su acceso, organización, custodia y seguimiento, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes y herramientas de información Institucionales.
3) Suministrar la información bajo la proyección de respuestas que les sea solicitada de usuarios internos y externos de conformidad a las asignaciones, en virtud con los procedimientos establecidos por la entidad y proyectar respuestas de solicitud de paz y salvo que sean requeridas o asignadas.
4) Elaborar oficios, citaciones con el fin de surtir el trámite de notificación de los actos administrativos, proferidos por la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo, de acuerdo con la normativa vigente y dentro de los términos establecidos por la ley.
5) Efectuar el reparto de los expedientes a los colaboradores de conformidad con las asignaciones, mediante actas de entrega para llevar el control y verificación de los términos dentro de los procesos y procedimientos que adelanta la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
6) Elaboración de informes requeridos, recolección de datos, verificación y cruces de información y de documentos respecto a los procesos que adelanta la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
7) Prestar apoyo asistencial a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo en el trámite de procesos de contratación que se adelanten en la dependencia.
8) Participar activamente en las actividades institucionales que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
9) Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y sea requeridas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.

12. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

12.1 Pagar a el/la 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/LA contratista.
12.3 Suministrar a el/la 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.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

13. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato a celebrar, es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN[167].**

14. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA PERSONA 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 de la persona 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..."*.

15. ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis correspondiente a los aspectos económicos del contrato, se fundamenta principalmente en los siguientes aspectos y en consideración a los principios de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo establecidos en el Estatuto de Contratación Pública, teniendo en cuenta principalmente la Resolución N° 444725 del 26 de diciembre de 2023 *" 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 y se dictan otras disposiciones".*

---

[167] **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)

- La capacidad, idoneidad y experiencia: existe correspondencia entre la contraprestación económica que se debe reconocer al contratista y el tiempo, dedicación y calidad de la educación que se exige:

  • Título de bachiller.
  • Dos (2) años de experiencia general.

  Las actividades a realizar por parte del contratista deben permitir el adecuado desarrollo de sus obligaciones, a fin de dar soporte a cada una de las actuaciones del área, conforme a las necesidades del servicio.

- El tiempo de dedicación que requerirá el desarrollo del contrato y el tipo de actividades a desarrollar responden principalmente a: PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ASÍ COMO EL APOYO DE FORMA EFICIENTE EN LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE Y LAS SUBDIRECCIONES A CARGO.

- Referencia para el reconocimiento económico: Para determinar el precio de la contratación pretendida con estos estudios, la Entidad tuvo en cuenta los valores establecidos la resolución de honorarios vigente a la fecha de expedición del presente documento, de acuerdo con los criterios de formación académica y experiencia, teniendo como premisas, entre otras, los gastos indirectos en que incurre el contratista; todo lo anterior, con el fin de determinar objetivamente las actividades a desarrollar y su relación directa con los honorarios ofrecidos.

- Tipo de Remuneración - Forma de Pago: Atendiendo la naturaleza de las obligaciones contractuales generales y específicas de los Estudios Previos, teniendo en cuenta que las mismas se desarrollan de manera sucesiva, es procedente el pago al contratista por los servicios prestados de forma mensual y sucesiva determinada en valores concretos e inalterables, los cuales sumados representarán el valor total según el tiempo en el que se requiere el apoyo por parte del contratista. Lo anterior permitirá realizar un control mucho más eficiente por parte de la Entidad contratante a través del supervisor designado para tal efecto, mitigando los riesgos inherentes al tipo de contrato, es decir, cumplimiento y calidad del servicio principalmente.

Los aspectos anteriormente relacionados abordan suficientemente el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, de conformidad con lo reglado en el Decreto 1082 de 2015 y en armonía con los principios de legalidad en la etapa que precede en la formación del contrato, así como el principio de economía y el deber de planeación consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 en la planta**, **pero éste no es suficiente para suplir la necesidad planteada por el área**, motivo por el cual se procede con la contratación de personal que cubra las necesidades de la Secretaría Distrital de Movilidad. En la actualidad la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y sus subdirecciones a cargo, cuentan con un total 13 funcionarios de planta que ejecutan laborales similares a la necesidad que se espera suplir con la presente contratación, según se pudo constatar, es necesario contar con 71 contratistas que permiten una óptima prestación del servicio

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 con la necesidad del servicio planteada.

Ahora bien, de acuerdo con la necesidad expuesta y las obligaciones a desarrollar, resulta importante señalar que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 3 que "*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***. (negrita y subrayado fuera de texto).

El artículo 13 ibídem, ha estipulado que los "*contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2o. del presente estatuto* ***se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley***." (negrita y subrayado fuera de texto).

A su turno, la Honorable Corte Constitucional, mediante Sentencia C-154 de 1997, señaló qué:

> *(…) 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****." Situación que pretende ser desconocida por el peticionario, como veremos más adelante. (negrita y subrayado fuera de texto)*
>
> *c.* ***La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido****. (negrita y subrayado fuera de texto)*
>
> ***Quien celebra con un ente público un contrato administrativo de prestación de servicios, sólo adquiere como autor del acuerdo el carácter de titular de una relación contractual y, en el circunscrito universo del convenio, se convierte en un específico centro de intereses. No se transforma en empleado público ni en***

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

trabajador del Estado. *El régimen del empleado público y de su responsabilidad se encuentra definido y regulado minuciosamente en la ley y no es materia de contrato. La subordinación del empleado y del trabajador oficial se opone a la independencia y autonomía del mero contratista del Estado. En fin, la situación legal y reglamentaria (empleado público) y laboral (trabajador), no son en modo alguno equivalentes ni asimilables a la posición que ostenta el contratista independiente. (negrita y subrayado fuera de texto)*

Que 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:

- Propósito del Plan de Desarrollo: **5. Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente**
- Programa Plan de Desarrollo: **56. Gestión Pública Efectiva**
- Programa Estratégico: **15. Gestión pública efectiva, abierta y transparente**
- Logro: **30. Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local.**
- Número y nombre del Proyecto de Inversión **7593. Investigación por infracción a las normas de tránsito y transporte público en Bogotá**

Que las metas a las cuales apunta corresponden a:

- Meta Plan de Desarrollo Distrital: **482. Aumentar el índice de satisfacción al usuario de las entidades del Sector Movilidad en 5 puntos porcentuales**
- Metas Proyecto de inversión: **1. Fallar el 70% de las investigaciones administrativas y de los procesos contravencionales con vencimiento en la vigencia**

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 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/conpes3714.pdf).

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/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?
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo de la persona contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato	**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 verificación de cumplimiento de las obligaciones de la persona contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por la persona 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 de la persona contratista.	**1**	**3**	**4**	Bajo	SDM	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes 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 Distrital de Movilidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecido	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

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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?
					s, 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	Si	Contratista SDM	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

17. IDENTIFICACIÓN Y CATEGORÍA DEL RIESGO LABORAL SEGÚN CONDICIONES PRESENTES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL[168].

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 "Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.", de acuerdo al Decreto 768 de 2022 y según lo consignado en la separación de centros de trabajo elaborada por Positiva Compañía de Seguros S.A./ARL para la Secretaría Distrital de Movilidad.

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

[168] *Según lo dispuesto en el memorando 202262000314113 de diciembre 13 de 2022, emitido por la Dirección de Talento Humano.*

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 exigirlas 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.

ANA MARIA CORREDOR YUNIS
Directora de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte

Proyectó: Daniela Hincapié- Contratista- Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte
Sirley Prieto- Contratista- Subdirección de Contravenciones

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195