DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE SOACHA
FECHA	MARZO 2024

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

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 2, prevé como fines del estado, «*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación*».

Cabe resaltar que, dentro de las facultades del Alcalde Municipal, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la administración municipal, a efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la entidad. Que, mediante Decreto No. 158 del 1 de diciembre de 2021 se delegó la contratación en sus diferentes etapas, además del manejo administrativo de la Secretaría de Movilidad al Secretario del Despacho, quien en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, pretende proveer el personal suficiente e idóneo que brinde el apoyo necesario a las diferentes dependencias de la entidad, buscando con ello satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno como ante los entes de control.

El municipio de Soacha dando cumplimiento a los preceptos de la Constitución política de Colombia, donde entrega a los entes territoriales la obligación en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, en los cuales está plasmada la función implícita de servir a la comunidad, requiere con ese propósito garantizar para su eficiente administración contar con medios técnicos, humanos y operativos con el fin de prestar en forma eficiente los servicios públicos que demanda la comunidad. En ese orden, el Sector Transporte tiene legalmente establecidas una serie de competencias en materia de intervención dentro de la movilidad de personas, bienes y servicios. Dentro de las normas que establecen dichas competencias se encuentran: Ley 105 de 1993, Ley 336 de 1996, Ley 769 de 2002, Ley 1083 de 2006, Decreto 1079 de 2015 y demás normas reglamentarias.

En cumplimiento de los fines citados y las competencias asignadas a la Secretaria de Movilidad de Soacha inicialmente mediante Acuerdo municipal 352 de 2014 corresponde a este Despacho el diseño, organización, coordinación, control y ejecución de los procesos y procedimientos relacionados con la planificación, administración, regulación y control del tránsito y la movilidad de los diferentes actores viales en condiciones de seguridad vial, fluidez, eficiencia y sostenibilidad, en efecto, el Alcalde Municipal de Soacha, delegó dichas competencias en la Secretaria de Movilidad mediante el Decreto 0129 de 2021, y posteriormente, a través de la Resolución 855 de 2022, definió las funciones de esta y de las dependencias que la integran, indicando para el efecto, el propósito principal y las funciones esenciales de la Secretaria de movilidad:

(...)

PROPOSITO PRINCIPAL: Diseñar, organizar, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y procedimientos relacionados con la planificación, administración, regulación y control de tránsito y la movilidad de los diferentes actores viales, en condiciones de seguridad vial, fluidez, eficiencia y sostenibilidad en el municipio de Soacha.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES: 1) Dirigir, coordinar y controlar la formulación, ejecución y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para el control y mejoramiento de la movilidad y la seguridad vial en el municipio de Soacha, en el marco de los objetivos y metas establecidas en el plan de desarrollo municipal y demás normatividad vigente.

(...)

En consecuencia, la Secretaría de Movilidad debe dar cumplimiento a su Plan de Acción en el marco del Plan de Desarrollo Municipal (el cual se encuentra en proceso de transición al nuevo Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027); el cual ordena la consolidación de una red de infraestructura intermodal, la implementación de sistemas públicos de movilidad con energías limpias y tarifas al alcance de las personas, así como la garantía del acceso a la oferta social del Estado a través del transporte y la consolidación de bases sólidas para la protección de la vida, y el Acuerdo 14 de 2020 vigente, por medio del cual se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal. Programa COMPROMISO CIUDADANO PARA CIRCULACIÓN INTELIGENTE 2020-2023, con 5 metas que, pretenden optimizar el transporte público, fortalecer la seguridad vial, así como la implementación del Plan Maestro de Movilidad en el Municipio de Soacha.

Es importante resaltar que el municipio de Soacha, cuenta con 808.828 habitantes aproximadamente y se ha convertido en el municipio de mayor densidad poblacional del departamento de las cuales, según su crecimiento anual y los datos de la Alcaldía Municipal de Soacha y el DANE (2019), tiene una extensión territorial de 187 km2, de los cuales 160 Km2 (85,6%), conforman el área rural, y la zona urbana se desarrolla en los 27 Km2 restantes, conformado por 6 comunas (Compartir, centro, la Despensa, Cazucá, San Mateo, San Humberto) y los corregimientos (I y II), con un total de 368 barrios de los cuales 87 están sin legalizar. El municipio de Soacha es atravesado por una de las vías principales que llevan a ingresar a la ciudad de Bogotá por el suroccidente. La Autopista Sur es el paso principal que impulsa la movilidad en el municipio de Soacha, siendo así una vía trascendental de tráfico pesado que recibe a diario el paso de vehículos particulares, buses intermunicipales, buses biarticulados triarticulados y buses urbanos del Sistema Integrado de Transporte y vehículos de carga pesada que transportan mercancías desde y hacia la ciudad de Bogotá.

Aunado a lo anterior, de conformidad con estudio realizado por la Cámara de Comercio y Universidad de los Andes[1] la Autopista Sur movilizaba un promedio de 332.000 viajes al día, que en las horas pico se traduce en 19.000 viajes desde Soacha a Bogotá representado el 73.4%, con una velocidad de 14 kilómetros por hora. Debido la alta movilización que se da en el territorio, se agravan las relaciones de tensión y conflictos como consecuencia de la gran congestión acrecentados por la utilización de diversos medios de transporte urbano y regional que también producen altos niveles de accidentalidad vial y así mismo con el rápido crecimiento demográfico en el municipio, las vías de acceso y egreso para la movilización de sus habitantes dan cuenta del déficit de transporte e infraestructura vial que tiene el municipio, condiciones sociales y demográficas que trascienden en la misión que desempeña la Secretaría de Movilidad.

En ese contexto, la Secretaría de Movilidad, para lograr articular y dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas, ha definido dentro de su estructura, la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y/o acciones y estrategias relacionados con dicha gestión, conforme se evidencia en el siguiente cuadro:

DIRECCIÓN OPERATIVA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE		DIRECCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS	
Seguridad Vial, Control y Vigilancia	Informática y Sistemas	Contravenciones Ley 769 del 2002	Procesos Sancionatorios Transporte Publico Decreto 1075 de 2015
CONTRATO CONCESIÓN 830 DEL 2015			

Desde la Dirección Operativa de Tránsito y Transporte DOTT, la Secretaria de Movilidad dirige y controla las actividades encaminadas a la formulación, articulación, coordinación e implementación de estrategias y directrices relacionadas con el desarrollo estratégico vial, de señalización, de prevención de accidentalidad y de seguridad vial conforme al crecimiento del Municipio de Soacha y su entorno, adicionalmente promueve el cumplimiento de las normas vigentes en materia de tránsito, aplicando, cuando sea del caso, las acciones correctivas o coercitivas correspondientes para el mejoramiento de la movilidad del tránsito y transporte. De manera complementaria, la Dirección Operativa de Tránsito y Transporte, planea, dirige y coordina los estudios y aplica las normas que rigen el transporte público, colectivo e individual, en las diferentes zonas de la jurisdicción, determinando asignación de rutas y la reestructuración del transporte con el propósito de establecer mejor servicio y cobertura en el Municipio. Adicionalmente, esta Dirección, dirige, coordina y controla los estudios y solicitudes para habilitar empresas en la jurisdicción, así como, los estudios de costos para determinar tarifas de transporte terrestre urbano de pasajeros y mixto del municipio. Aunado a lo anterior, la DOTT, coordina y controla la operación entre otros mecanismos de seguridad vial, la semaforización, señalización y demarcación en el Municipio, así como también, desarrolla campañas de educación, prevención y seguridad vial, orientadas a todos los actores viales del Municipio. De la misma manera, la DOTT, coordina, planea y programa las actividades relacionadas con la vigilancia y control de flujo vehicular, el transporte y la movilidad, a partir de programas de capacitación, eventos públicos y operativos de tránsito, de la mano con la autoridad competente. De igual forma, la DOTT, dirige, coordina y controla la conformación y actualización de información estadística que permita tomar decisiones con el fin de mejorar la movilidad del territorio, y finalmente, expide los actos administrativos relacionados con licencias, rutas, horarios y tarjetas de operación, para la prestación del servicio de transporte publico terrestre municipal; actividades todas estas que inciden directamente en el cumplimiento de las funciones propias así como en los indicadores de las 5 metas a cargo de la Secretaria de Movilidad, especialmente en la meta 4: Optimización del transporte público en el municipio de Soacha, Cundinamarca en el municipio de Soacha.

De acuerdo a lo anterior, la Secretaria de Movilidad, en consideración de las acciones y/o actividades necesarias para la materialización y articulación de las estrategias arriba señaladas considera necesario e indispensable la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el desarrollo de las acciones propias. En efecto, se observa que la Secretaria de Movilidad cuenta tan solo con (40) funcionarios vinculados a la planta de personal, de los cuales (30) corresponden a la Dirección de Operativa de Tránsito y Transporte y de ellos (19) corresponden a Agentes de tránsito, quienes tienen competencias funcionales afines a las actividades esenciales de esta Dirección,

[1] https://www.redalyc.org/journal/4096/409663283008/html/#redalyc_409663283008_ref7

de modo que resulta evidente la contratación del personal idóneo y necesario para no desentender la demanda de servicios que se prestan a los habitantes del municipio.

En consecuencia, se requiere la contratación del siguiente talento humano:

Perfil	Perfil requerido	Número de Perfil (s) requeridos	Acciones/actividades generales propuestas
Profesional especializado con 24 meses en adelante de experiencia	Profesionales en el área de la ingeniería con especialización relacionada en tránsito y transporte	2	i) Dirigir y coordinar con los entes competentes los planes y programas, de acuerdo al desarrollo estratégico vial, de señalización, de prevención de accidentalidad y de seguridad vial conforme al crecimiento del Municipio y su entorno. ii) Promover el cumplimiento de las normas vigentes en materia de tránsito, aplicando, cuando sea del caso, las acciones correctivas o coercitivas correspondientes para el mejoramiento de la movilidad del tránsito y transporte. iii) Planear, dirigir y coordinar los estudios y aplicar las normas que rigen el transporte público, colectivo e individual, en las diferentes zonas de la jurisdicción, y determinar la asignación de rutas, reestructuración del transporte con el propósito de establecer mejor servicio y cobertura en el Municipio de Soacha iv) Dirigir, coordinar y controlar los estudios de solicitudes de habilitación de empresas en la jurisdicción del Municipio de Soacha. v) Dirigir, coordinar y controlar los estudios de costos para fijar las tarifas de transporte terrestre urbano de pasajeros y mixto del municipio. vi) Autorizar la expedición de las licencias de conducción, registro inicial de automotores, traspasos, traslados de cuenta, duplicado de documentos, cambio de color, cambio de empresa, regrabaciones de motor, transformaciones y realización de demás tramites autorizados por la normatividad legal vigente. vii) Coordinar y controlar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, la semaforización, señalización y demarcación que se realice en el Municipio de Soacha. viii) Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de campañas de educación, prevención y seguridad vial, orientadas a todos los actores viales, para crear en el territorio municipal una cultura de seguridad en materia de tránsito y transporte, reduciendo los índices de accidentalidad. ix) Coordinar, planear y programar las actividades relacionadas con la vigilancia y control de flujo vehicular, el transporte y la movilidad, teniendo en cuenta el desarrollo de programas de capacitación, eventos públicos, operativos de tránsito, lo anterior recurriendo al cuerpo uniformado de Agentes de Tránsito o aquel que se encuentre disponible para tal efecto. x) Dirigir, coordinar y controlar la conformación y actualización de los datos estadísticos de flujos vehiculares, tiempo de viajes, accidentes, capacidad vial, y similares, proponiendo estrategias que conduzcan a una mejor movilidad. xi) Expedir los actos administrativos tendientes a otorgar, negar, modificar, revocar, cancelar y declarar, la caducidad de licencias sobre
Profesional con 24 meses en adelante de experiencia profesional	Profesional en el área de la ingeniería	1	
Profesional con hasta 23 meses de experiencia profesional	Profesionales en el área de la ingeniería	7	
Profesional sin experiencia o con hasta 23 meses de experiencia.	Profesional en derecho	1	
Tecnólogos	Tecnólogos en áreas relacionadas con ingeniería, seguridad vial, tránsito y transporte	6	
Tecnólogo	Tecnólogo CIA en áreas relacionadas con ingeniería, seguridad vial, tránsito y transporte	1	
Técnico	Técnico en áreas administrativas, económicas o contables, sin experiencia, para apoyar los procesos financieros, gestión documental, conductores.	9	

Bachilleres	Bachiller en cualquiera de sus modalidades	60	asignaciones de rutas y horarios para la prestación del servicio de transporte público terrestre municipal, en las modalidades de competencia de los municipios, así como las tarjetas de operación para los vehículos de transporte Municipal de Soacha.

Como resultado de la necesidad planteada, el Secretario de Movilidad del Municipio de Soacha solicitó a la Dirección de Recursos Humanos que certifique si dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal se contaba con los perfiles requeridos dentro de la Planta Global Central de Personal, certificando que no se cuenta con personal suficiente y disponible para el objeto contractual requerido, según consta en certificación expedida por la Dirección de Recursos Humanos **No. DGH1127-2024SM0055** para ejecutar el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TIPO OPERATIVO COMO VIGIA DE TRÁNSITO EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.**

Por lo expuesto es NECESARIO, OPORTUNO Y CONVENIENTE, realizar el proceso de selección para contratar a la persona que cumpla con los requisitos establecidos en el presente estudio y que, esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones, aprobado para la vigencia 2024. Igualmente se realizó la gestión de los recursos y se verificó que, en el presupuesto asignado a la Secretaria de Movilidad para la presente vigencia, se cuentan con los recursos necesarios para amparar las obligaciones económicas que se deriven del contrato en estudio.

2.ESTUDIO DEL SECTOR:

Se deja constancia que la Secretaría de Movilidad, cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, para la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta, lo previsto en la Resolución N.° 2188 del 27 de diciembre de 2022, acto administrativo que constituye el parámetro objetivo de análisis del sector en la cual se establece los valores de los honorarios mensuales de acuerdo objeto a contratar, perfil del contratista, valor del contrato y obligaciones del mismo.

De igual manera las tarifas aquí previstas para la vigencia 2024, se encuentran de conformidad con lo establecido en la Resolución N.° 2188 del 27 de diciembre de 2022, así:

TÍTULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	HASTA
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título profesional, más de una especialización en el área afín y/o maestría y/o doctorado	De 60 meses en adelante de experiencia profesional	$ 8.400.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título de especialización	De 24 meses en delante de experiencia profesional	$ 6.600.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	Título de especialización	12 meses en delante de experiencia profesional	$ 6.000.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	De 24 meses en delante de experiencia profesional	$ 5.000.000
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique	N/A	Hasta 23 meses de experiencia profesional	$ 3.800.000
Título de Bachiller y certificado de capacitación como operador de maquinaria pesada y amarilla.	N/A	12 meses en adelante como operador de maquinaria pesada	$ 3.100.000
Título de formación tecnológica	N/A	Sin Experiencia	$ 2.700.000
Título de formación técnica	N/A	Sin Experiencia	$ 2.400.000
Título de Bachiller	N/A	Sin Experiencia	$ 2.000.000

En consecuencia, para la contratación directa que se pretende adelantar, y conforme a: a) el perfil requerido, b) la anterior tabla de honorarios y c) el tiempo estimado de ejecución, se establece lo siguiente:

ESTUDIOS	BACHILLER
POSGRADO	NO APLICA
EXPERIENCIA	NO APLICA
HONORARIOS MENSUALES	DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000)
TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES SIN QUE SUPERE 31 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

En virtud de lo estipulado en el numeral 2, el valor estimado para la presente contratación se estima en la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000,000)** el cual será pagadero al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.1103 de 29 de febrero de 2024.

Justificación: del valor de los honorarios establecidos en la Resolución N.° 2188 del 27 de diciembre de 2022, así como en virtud del artículo 222 del Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012 que, derogó expresamente la Ley 598 de 2000 (sistema de Información de Vigilancia y Control Estatal SICE, el catálogo de Bienes y servicios CUBS, y el registro único de precios de referencia RUPR, en ese orden no es necesario efectuar consulta adicional de precios.

2.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvó a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Movilidad no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, evitar o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

2.2.1 DEFINICIÓN DEL RIESGO:

El Municipio de Soacha, Cundinamarca, entiende por Riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación (VER ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS).

3.OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1 OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE TIPO OPERATIVO COMO VIGIA DE TRÁNSITO EN EL MUNICIPIO DE SOACHA

3.1.1. Alcance:

Con El Fin De Cumplir Con Las Funciones Asignadas A La Secretaria De Movilidad Del Municipio De Soacha Mediante El Decreto No 129 De 2021, Articulos 56, 57 Y 58, Se Requiere La Contratación De Una Persona Natural Que Apoye A La Dirección Operativa De Transito Y Transporte Y Coadyuve Con El Fortalecimiento De La Cultura Ciudadana Con Miras A Una Mejor Movilidad, Ejecutando Las Estrategias Indicadas Por Parte De La Secretaria De Movilidad De Soacha.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y de homologación establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, para ello la entidad a través del Certificado de Idoneidad determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia de homologación debe ser directamente relacionada con el objeto a contratar.
De conformidad con las actividades a ejecutar, la Administración Municipal requiere contratar la Prestación de servicios profesionales, de una persona natural que cumpla el siguiente perfil

PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTUDIOS	BACHILLER
POSGRADO	NO APLICA
EXPERIENCIA	NO APLICA

3.1.3. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.
N/A

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

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111500	SERVICIO DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

3.1.5 CÓDIGO DE PROGRAMA DE DESARROLLO MUNICIPAL

BMP2023257540005

3.1.6 CODIGO BPIN

BMP2023257540005

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A PA GESTIÓN

3.3 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1 Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES SIN QUE SUPERE 31 DE DICIEMBRE DE 2024.** Contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del Registro Presupuestal, aprobación de la póliza) y la afiliación a la ARL.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más para la liquidación del contrato. De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se realizará la liquidación contenida en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el cual establece: "*La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*" Aplicable en el evento de no existir saldos pendientes para alguna de las partes y dejando constancia en el informe final de la ejecución y cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato, éste se dará por terminado de manera anticipada por las partes de común acuerdo, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados. Salvo autorización expresa del MUNICIPIO.

3.3.2 Lugar de Ejecución

Secretaría de Movilidad – Municipio de Soacha.

3.3.3. Forma de pago:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (2.000.00.000), así: a) Un primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita entre el SUPERVISOR DEL CONTRATO y el CONTRATISTA, y el último día calendario del mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. b) TRES (3) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (2.000.00.000 y c) Un último pago proporcional a los días calendario ejecutados previa presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor, el recibo y/o planilla pagada de aportes de salud, pensiones y ARL de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas que reglamentan la materia, y el cargue de esta información con su usuario en la plataforma transaccional SECOP II. PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor del presente contrato para la aprobación del último informe de actividades, deberá solicitar al contratista la paz y salvo en el que conste recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista. Además, deberá certificar el cumplimiento de: i) la entrega de todos y cada uno de los productos y/o actividades contratados señalados en las obligaciones. ii) Estar al día con el sistema de gestión documental (archivo) de los documentos elaborados con ocasión del contrato y demás que apliquen. PARÁGRAFO SEGUNDO: El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva cuenta y siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio.

3.4. Supervisión y/ o Interventoría:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Ordenador del Gasto o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Secretaria Jurídica para el respectivo archivo.
5. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y radicarlos en la Secretaría de Hacienda para el respectivo trámite de pago.
6. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaria Jurídica dentro del día siguiente a la suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.
7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
8. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaria Jurídica del MUNICIPIO.
9. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.
10. Verificar la Inscripción del Registro de Información Tributaria (RIT) por parte del CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5° del acuerdo 29 de 2016.
11. Verificar, previo a la suscripción de cualquier actuación contractual, los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro Nacional de medidas Correctivas del contratista y de delitos sexuales contra menores de 18 años.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 274 de 2023 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar las actividades necesarias para orientar, capacitar y crear cultura vial ciudadana en la comunidad respecto a las normas de tránsito y transporte con diferentes campañas de seguridad vial.
2. Apoyar los diferentes Operativos de Tránsito y Transporte en las vías del Municipio de Soacha, teniendo en cuenta la coordinación de actividades y áreas críticas de movilidad.
3. Apoyar las acciones necesarias para mejorar la movilidad en los diferentes corredores viales del municipio de Soacha.
4. Informar cualquier eventualidad o situación que afecte la movilidad en el municipio de Soacha, para tomar acciones preventivas o correctivas de gestión del tránsito.
5. Apoyar la regulación y control del tránsito en el municipio de Soacha, el cierre de vías para eventos especiales, instalando los elementos necesarios para la actividad, informando dicho cierre, así como las vías alternas de circulación y sitios de parqueo.
6. Rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor y/o coordinador, los que deben presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por las actividades a su cargo.
7. Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el Secretario de Movilidad y/o supervisor.
8. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la Dirección a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
9. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
10. Responder por el inventario y buen uso de los bienes y elementos entregados para la ejecución de las actividades contractuales.

3.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1.Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2.Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3.Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9.Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11.El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
17. Dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
18. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
19. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

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

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la entidad contratante.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Al respecto resulta pertinente señalar la respuesta emitida por Colombia Compra Eficiente a consulta del 21 de febrero de 2019 en ejercicio de la competencia otorgada por el numeral 5 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011. Se cita

> *(...)*
> *"2.En ese orden de ideas y teniendo en cuenta que a través de estos contratos se desarrollan funciones que son propias de la Entidad, los contratistas deben cumplir con sus obligaciones en las condiciones que establezca la Entidad Estatal y someterse a la forma en la que dichas actividades se realizan y coordinan habitualmente, con el fin de que ésta pueda cumplir adecuadamente sus funciones.*
> *3. De acuerdo con lo anterior, si la Entidad Estatal requiere que el contratista esté presente en la Entidad Estatal debido a la forma en la que están coordinadas las actividades que él va a desarrollar al interior de la misma, esta exigencia debe quedar como una estipulación contractual que explica la forma en la que el contratista va a cumplir con sus obligaciones de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.*
> *4. El Consejo de Estado, ha sostenido en expediente IJ-0039, que: "Cuando hay una estipulación contractual, en vez de una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la entidad basada en las cláusulas contractuales". 5. Así mismo, respecto de las diferencias entre el contratista de prestación de servicios y el empleado público y la configuración del contrato realidad señala: "(...) 1) El vínculo contractual que subyace en los contratos de prestación de servicios no es contrario a la ley. 2) No existe identidad de la relación jurídica derivada del contrato (sitio donde se prestó el servicio) con la situación legal y reglamentaria, ya que, entre otras razones, el hecho de trabajar al servicio del Estado no puede en ningún caso conferir el status de empleado público, sujeto a un específico régimen legal y reglamentario. 3) No existe violación del derecho de igualdad por el hecho de la suscripción de los contratos de prestación de servicios, puesto que la situación del empleado público se estructura por la concurrencia de elementos sin los cuales dicha relación no tiene vida jurídica (artículo 122 de la Constitución Política), es distinta de la que se origina en razón de un contrato de prestación de servicios. Esta última no genera una relación laboral ni prestacional*
> *(...)*
> *7). De otra parte, en materia de coordinación de actividades y cumplimiento de horario, el Consejo de Estado en expediente 1707-08 aclaró que "(...) la relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista que implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación"*

De esta forma, el objeto definido para el contrato puede ejecutarse por personas que cuenten con la experiencia e idoneidad, condiciones consideradas como los factores de selección para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que los servicios a contratar y las actividades coordinadas y definidas en el presente estudio, que serán aceptadas de manera libre, voluntaria y consciente por cada una de las partes, y que, están enmarcadas dentro de los parámetros señalados, por lo que, se justifica la contratación directa de la persona requerida.

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

La suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000).** El presupuesto oficial antes enunciado, es el resultado del valor establecido mensualmente en atención al plazo de ejecución, compromisos que se adquieren se imputarán a cargo de:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**No. 1103**
CÓDIGO	**0112-2.3.24.09.039.005.2.3.2.02.02.009.91134-29**
ARTÍCULO	**SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE Y LAS COMUNICACIONES**
VALOR	**DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000).**
FECHA	**29 DE FEBRERO DE 2024**
EXPEDIDO	**DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO**

Nota: Los saldos del CDP arriba señalado que no se afecten con este contrato deberán liberarse.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1 Capacidad jurídica: Se deberá acreditar mínimo los siguientes documentos.

1. Formato de Hoja de Vida SIGEP II
2. Aprobado Hoja de vida SIGEP II
3. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
4. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés, ley 2013 de 2019
5. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural o hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
6. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
7. Verificación Registro Nacional De Medidas Correctivas.
8. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificado de antecedentes profesionales. (Cuando aplique).
11. Certificado de Registro de Deudores Morosos Alimentarios REDAM
12. Certificado de inhabilidad de delitos sexuales (Cuando aplique)
13. Copia de tarjeta profesional. (Cuando aplique).
14. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 110 de 2021 de la DIAN.
15. Copia de títulos académicos (Diploma / Acta de grado) o certificaciones de estudios realizados.
16. Certificados de experiencia. (Según perfil a contratar).
17. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen contributivo y como independientes a los sistemas generales de pensiones y salud.
18. Copia del examen ocupacional (Vigencia no mayor a 3 años).
19. Copia de certificación bancaria donde se señale el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
20. Declaración juramentada sobre inhabilidad para suscribir contratos.
21. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
22. Captura de Pantalla del Usuario en SECOP II

6.1.2. Capacidad técnica: N/A

6.1.3. Capacidad Financiera: N/A

6.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
N/A

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015; (...)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. Sin embargo, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Movilidad considera necesaria la exigencia de las mismas, con la siguiente cobertura:

GARANTÍA	PRE CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje del valor del contrato	Plazo
CUMPLIMIENTO	N/A	X	N/A	Si	10%	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la garantía del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 que deberá constituirse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755-7, y subirla en la plataforma SECOP II debidamente firmada dentro del día hábil siguiente a la fecha de la firma del contrato para su aprobación por parte del MUNICIPIO. PARÁGRAFO: El CONTRATISTA tendrá a su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del presente contrato, se prorrogue su vigencia, o se agote éste por razón de las multas que se impongan.

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

El numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, reglamenta que en el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.
Conforme a lo anterior, el último inciso del artículo 1.2.3. "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, publicado en el Portal Único de Contratación Estatal, dispone que 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

9. ANEXOS:

Incluir los que sean necesarios

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

10. RESPONSABLES

ANDRÉS LAÑAS ROMERO
SECRETARIO DE MOVILIDAD

Componente jurídico
Katherin Brugés Romero
Contratista Cto 064-2024

Componente financiero
Cristian Castaño Sanabria
Contratista Cto 083-2024

ANEXO 1.
MATRIZ DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

[redacted]	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante secretaria gestora	Primer semestre 2024	Terminación del contrato
2	Gener	interno	planea	econó	Estimación inade	Deseq	improb	Menor	2	bajo	Contra	evitar	1	insign	1	bajo	si	Contratista	Primer	Termin

	al		ción	mico	cuada de los costos	uilibrio económico	able				tista	el riesgo		ificante					semestre 2024	ación del contrato
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	Primer semestre 2024	Terminación del contrato
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Primer semestre 2024	Terminación del contrato

5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Primer semestre 2024	Terminación del contrato
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante secretaria gestora	Primer semestre 2024	Terminación del contrato
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Primer semestre 2024	Terminación del contrato

8	General	externo	planeación	económico	afecta a todos los contribuyentes	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	Primer semestre 2024	Terminación del contrato

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	**Raro**	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	**Improbable**	Puede ocurrir ocasionalmente
3	**Posible**	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	**Probable**	Probablemente va a ocurrir.
5	**Casi Cierto**	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO						
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).	
CATEGORÍA	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**	
VALORACIÓN	1	2	3	4	5	

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACION CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la

						consecución del objeto contractual.
	CLASIFICACION MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2		3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1				5	6
	Improbable	2			5	6	7
	Posible	3		5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN DEL RIESGO	8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
		Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
		Riesgo Bajo

Nota: El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.