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

MARZO DE 2020

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

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 indicó en el artículo 108 del Acuerdo enunciado, 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.
Siguiendo con el tema, 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 de las dependencias de la nueva estructura organizacional la Dirección de Atención al Ciudadano, dependencia a la cual le fue asignada la función de "(…) Atender la operación para la custodia de los vehículos, objeto de la sanción de inmovilización y las acciones conexas para su destino final, en cumplimiento de la normatividad y lineamientos nacionales, distritales e institucionales".

La Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, indica que son las autoridades de tránsito del territorio nacional las competentes para imponer sanciones a los infractores de las normas de tránsito. 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 faculta a las autoridades para 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, adelantando para ello el procedimiento 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.

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.

Lo anterior, debido al volumen de actuaciones desarrolladas tanto de oficio, así 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 24.923 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.

Actuaciones que en su interior requieren de la expedición de actos administrativos tanto de trámite como definitivos que deben ser comunicados y notificados a los involucrados, para el ejercicio de sus derechos de carácter constitucional, requiriendo de una efectiva gestión documental.

- Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público debe realizar las visitas administrativas para verificar el cumplimiento de los requisitos de habilitación y cumplimiento a las demás normas de transporte a las empresas habilitadas, así como, sustanciar investigaciones por infracciones a las normas de transporte que se adelantan en la actualidad, al igual que de los nuevos informes de infracción y hallazgos por vistas administrativas que se reciben mensualmente los cuales ascienden aproximadamente a 320 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 y al tema de las desvinculaciones administrativas tanto del servicio público colectivo como individual, 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 ejerce la segunda instancia de los procesos adelantados por infracción a las normas de tránsito y transporte, desatando 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. Actuaciones que requieren garantizar el derecho de publicidad de los ciudadanos y que generan documentos que requiere de una efectiva gestión documental.

Las etapas enunciadas anteriormente deben ser comunicadas y notificadas a los ejecutados a fin de garantizar el ejercicio de sus derechos de defensa y contradicción.

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 asistenciales, a fin adelantar actividades inherentes con los procesos de carácter sancionatorio y actuaciones administrativas allí adelantados, tales como son: 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 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-196**.

2. OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios asistenciales a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte para el apoyo en actividades de gestión documental, administración de información de las bases de datos y/o consulta en las plataformas tecnológicas de la Entidad.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El contratista en desarrollo de su objeto contractual efectuara actividades de gestión documental, informar a los usuarios internos y externos sobre el estado de los procesos, administración de información de bases de datos.

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de **Veintiún Millones Novecientos Cuarenta Mil Pesos ($21.940.000) 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 **3-3-1-15-07-42-7545-188** *"***Fortalecimiento a la gestión de investigaciones administrativas de tránsito y transporte***"*.

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 **Nueve (9)** pagos iguales, cada uno equivalente a **Dos Millones Ciento Noventa y Cuatro Mil Pesos ($2.194.000) 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 **Diez (10)** 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.**
- **Más de dos (2) años de experiencia general.**

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de **Subdirectora de Contravenciones** 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. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Realizar todas actividades requeridas dentro del proceso de gestión documental cumpliendo con las normas técnicas para la administración de los archivos físicos y electrónicos.
b) Salvaguardar los expedientes puestos a su disposición con ocasión de los procesos y procedimientos adelantados.
c) Mantener actualizadas las bases de datos y sistemas de información institucionales.
d) Informar a los usuarios externos e internos cuando se requiera sobre los procesos y procedimientos que se adelantan en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y al Transporte y las Subdirecciones a cargo.
e) Elaborar los oficios, citaciones y notificaciones requeridos dentro de los procesos que se adelantan en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte.

f) Coadyuvar con la entrega de los expedientes, así como también realizando el seguimiento y control de los términos dentro de los procesos y procedimientos que se adelantan en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y al Transporte y las Subdirecciones a cargo.
g) Elaborar las constancias de ejecutoria de los actos administrativos que ponen fin a los procesos sancionatorios y actuaciones administrativas.

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 GESTIÓN[1].**

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

[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)

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 suarta, 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 022 del 22 de enero de 2020 " por medio de la cual se adopta tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios *y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones"*.

- 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, que en este caso, la formación académica requerida corresponde al **Título de bachiller**, así como con la experiencia que debe demostrar el futuro contratista que es de **más de dos (2) años de experiencia general..**

- El tiempo de dedicación que requerirá el desarrollo del contrato y el tipo de actividades a desarrollar: La naturaleza de las actividades responden principalmente a Prestar servicios asistenciales a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte para el apoyo en actividades de gestión documental, administración de información de las bases de datos y/o consulta en las plataformas tecnológicas de la Entidad.

- 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.

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 solicitante, motivo por el cual se procede con la contratación de personal que cubra las necesidades de la Secretaría Distrital de Movilidad.

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:

N	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 ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	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 del 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 del 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 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 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 establecidos, ya que no se realiza la programación de los pagos en el PAC	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

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[2].

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./ARP[3] 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 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*."

[2] Según lo dispuesto en la circular interna Número 007 de Julio 02 de 2014, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.
[3] Positiva Compañía de Seguros S.A/ARP Radicado-SDM 74549 de fecha 2013-06-18.

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.

MAURICIO BARÓN GRANADOS
Director de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte

DIANA VIDAL
Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía
Ordenadora del Gasto

Revisó: Alejandra Rojas Posada- Subdirectora de Contravenciones
Proyectó: Andrea Cháves- Contratista- Subdirección de Contravenciones