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

DICIEMBRE DEL 2024

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo de Bogotá, mediante 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.

Corolario de lo anterior, el 19 de octubre de 2021 se expidió el Decreto 392 por medio del cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, modificando el artículo 27 del Decreto Distrital 672 de 2018, de las funciones de la subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía.

En ese orden, la misión de la Alcaldía Mayor de Bogotá promueve la mejora de la gestión y el desarrollo institucional del Distrito Capital, mediante políticas, estrategias, programas y metodologías innovadoras de calidad, con una acción pública transversal, coordinada y éticamente corresponsable, que contribuya a la construcción de una Bogotá Mejor para Todos, optimizando los procesos de transformación urbanística, de cambio social y cultural que se observan a partir de diferentes puntos.

Así las cosas, se busca optar por la mejora constante de las condiciones de movilidad en los sectores más críticos de Bogotá, en pro de una administración eficiente, transparente y orientada al servicio de los ciudadanos; así como se hace necesario implementar estrategias de participación para poder alcanzar las metas en cuanto a calidad en la prestación del servicio a nivel Distrital.

En razón a lo anterior, a la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía le fueron asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

> *(…)*
> *1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de atención al ciudadano, trámites y servicios, contravenciones y control e investigaciones al transporte público.*
> *2. Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría*

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

Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con la gestión de atención al ciudadano, articulando con las áreas involucradas en el desarrollo y puesta en marcha de las estrategias, con la oportunidad requerida.
3. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.

4. Liderar la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la gestión de servicios a la ciudadanía en la entidadLiderar la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la prestación de trámites y servicios de tránsito, bajo estándares de calidad y oportunidad, en el marco de esquemas de gestión pública moderna orientada al ciudadano.
5. Dar lineamientos para el cumplimiento de las actividades de carácter sancionatorio, relacionados con las infracciones a las normas de tránsito y transporte.
6. Dirigir la atención a la ciudadanía, con el fin de que las diferentes áreas de entidad presten un servicio oportuno a los requerimientos de los ciudadanos, promoviendo condiciones de acceso y calidad.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.
(…)

Así las cosas, para la operación de estos parqueaderos, se necesita contar con un equipo de personas idóneas para realizar el apoyo de las actividades de operación, tales como elaboración de listados en físico de cada vehículo en los patios, apoyo a las entidades y/ o funcionarios autorizados por la Secretaría Distrital de Movilidad para la ubicación y marcación de placas al interior de los parqueaderos, traslados de vehículos entre los diferentes parqueaderos, realizar el cargue y descargue de grúas, apoyar en la búsqueda de los vehículos que requiera el grupo de aplicación de la Ley 1730 de 2014 y tratándose del parqueadero transitorio apoyar en el levantamiento físico de inventarios, recepción de cadena de custodia, realizar el video de ingreso, las anteriores actividades son llevadas a cabo conforme a las necesidades de la Secretaría, para facilitar y propender por una adecuada operación de los servicios prestados. Lo anterior teniendo en cuenta que en la planta de personal no se cuenta con el recurso humano suficiente para asumir esta actividad operacional, la cual estuvo desarrollada durante varios años bajo la figura jurídica de la concesión.

En desarrollo de lo anterior, se requiere contar con los servicios de personal que permita suplir las necesidades del servicio de la Secretaría Distrital de Movilidad que beneficie en todos los aspectos a la ciudadanía.

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-765** y aprobada mediante Autorización de Objetos Iguales expedida por el/la Ordenador(a) del Gasto en fecha 22 de noviembre de 2024, en el ítem 20 del cuadro que integra el documento).

2. OBJETO A CONTRATAR

Prestar con independencia técnica y administrativa a la subsecretaria de servicios a la ciudadanía los servicios de apoyo en las actividades operativas logísticas y de atención al ciudadano en los patios administrados por la entidad.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La Dirección de Atención al Ciudadano debe velar por que los trámites y servicios ofrecidos sean prestados bajo los principios de oportunidad, celeridad, economía y satisfacción del usuario, en ese orden, se considera oportuno contratar un equipo para apoyar las diferentes actividades relacionadas con la operación en los parqueaderos de vehículos remanentes destinados para la inmovilización de los vehículos de servicio particular y público de pasajeros (individual y colectivo) que fueron inmovilizados con anterioridad al 1° de abril de 2018, por infringir las normas de tránsito y transporte, así como de vehículos involucrados en accidentes de tránsito los cuales son trasladados al parqueadero Transitorio, velando por el correcto funcionamiento de las actividades operativas que allí se realicen, de conformidad con la naturaleza y requerimientos del servicio.

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS PESOS ($31.521.500) M/CTE.,** incluidos todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen. Dichos recursos son provenientes del proyecto de inversión 8008 “Mejoramiento de los servicios prestados en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C.”.

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 SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS ($2.741.000) 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 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.

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, los cuales serán contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio. El acta de inicio solo se podrá suscribir cuando 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.
- Experiencia general de más de un (1) año.
- Experiencia en áreas operativas de seis (6) meses.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la directora de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad o el/la funcionario(a) que el/la ordenador(a) del gasto designe.

10. OBLIGACIONES GENERALES DE EL/LA 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. 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.

10.2. 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. 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, al igual que la Política ambiental y cada uno de sus programas aplicables, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico.

10.4. 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 SECRETARÍA 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.

10.5. 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, cursos y/o capacitaciones y demás eventos a los que sea citado en ejercicio del objeto contractual.

10.8. Conocer y acatar los manuales, procedimientos, directivas, circulares y demás regulaciones expedidas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

10.9. EL/LA CONTRATISTA debe contar con los elementos tecnológicos necesarios para el desarrollo de su objeto contractual.

10.10. 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.

10.11. Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018, como independiente y presentar al Supervisor los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con la normatividad vigente que rija la materia.

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

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL/LA CONTRATISTA

11.1. Prestar apoyo a la Dirección de Atención al Ciudadano, en el adecuado funcionamiento operativo de los parqueaderos en los cuales permanecen vehículos remanentes, así como, de vehículos inmovilizados por estar involucrados en accidente de tránsito con persona herida y/o fallecida, bajo custodia de la Secretaría Distrital de Movilidad.

11.2. Dar cumplimiento a todas las normas de seguridad industrial que apliquen para el desarrollo del objeto contractual.

11.3. Efectuar la filmación de ingreso y/o traslados de vehículos entre los parqueaderos de los vehículos inmovilizados.

11.4. Realizar los inventarios periódicos de vehículos en los parqueaderos cuando así lo requiera la Entidad.

11.5. Prestar apoyo en la búsqueda, ubicación y marcación de vehículos cuando así se requiera por parte de la Entidad y por solicitud de la DIJIN – Automotores.

11.6. Apoyar en las actividades que se requieran al interior de los parqueaderos tales como búsqueda, ubicación y marcación de automotores que serán objeto de aplicación de la Ley 1730 de 2014.

11.7. Apoyar en las actividades de traslados de vehículos entre los diferentes patios de remanentes o transitorios.

11.8. Recibir el vehículo inmovilizado y diligenciar la totalidad del formato de inventario de patio, en el formato preestablecido, con las observaciones de ingreso, elementos y llave si es proporcionada, con la respectiva fecha y hora de ingreso al patio transitorio.

11.9. Ubicar el vehículo en el lugar indicado por el coordinador del patio y de la mejor manera, que permita la operatividad del patio y sin causar daños a otros vehículos.

11.10. Recibir el inventario de grúa y la cadena de custodia en el patio transitorio.

11.11. Dejar registro en el video y en el inventario de patio transitorio si el vehículo ingresa con llaves.

11.12. Grabar el exterior del vehículo si no se entrega las llaves del vehículo en el patio transitorio.

11.13. Dar cumplimiento a las tareas encomendadas dentro de la jornada definida de atención al público y funcionamiento del patio.

11.14. Prestar el servicio de atención a los usuarios que se acerquen a las instalaciones.

11.15. Brindar apoyo en las actividades del archivo físico que se maneja en los parqueaderos de vehículos remanentes y en el patio transitorio, manteniendo una organización y clasificación del archivo adecuada para consultas y para su posterior almacenamiento.

11.16. Participar de manera activa en las jornadas de sensibilización y cualificación, convocadas por el supervisor, encaminadas a mejorar la prestación del servicio de acuerdo con las directrices y política pública distrital de servicio a la ciudadanía.

11.17. Informar con antelación al supervisor o jefe inmediato, cualquier situación que impida el desarrollo de las actividades establecidas en la prestación del servicio, o ejecutar el contrato de manera temporal.

11.18. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato, 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 establecidas en los procedimientos internos y la programación del PAC realizada.
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 se requieran 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 DE APOYO A LA GESTIÓN[1].**

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..."*.

---

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

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". (Negrilla fuera de texto)

15. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, subsección cuarta, sección 1, capítulo 2 que describe “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”.

De esta manera base principalmente el contenido de la Resolución 678617 del 27 de noviembre 2024, así como los aspectos relacionados con el objeto del proceso de contratación, las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal la adquisición del el bien o servicio con el aspirante correspondiente, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes.

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.
- Experiencia general de más de un (1) año.
- Experiencia en áreas operativas de seis (6) meses.

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 de la Dirección, conforme a las necesidades del servicio

El tiempo de dedicación que requerirá el desarrollo del contrato y el tipo de actividades a desarrollar corresponden principalmente a: “Prestar con independencia técnica y administrativa a la subsecretaria de servicios a la ciudadanía los servicios de apoyo en las actividades operativas logísticas y de atención al ciudadano en los patios administrados por la entidad”.

Concordantemente hay que señalar que, de conformidad con las obligaciones que demanda el objeto contractual previamente señalado, las actividades asociadas pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de las mismas.

Referencia para el reconocimiento económico: Para determinar el valor de la contratación pretendida, la entidad tuvo en cuenta los parámetros establecidos en la Resolución 678617 del 27 de noviembre 2024, vigente a la fecha de expedición del presente documento, de acuerdo con los criterios de formación académica y experiencia general, 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 descritas en las obligaciones 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 representaran 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 artículo 2.2.1.1.1.6.1 del 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.

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 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 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 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 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

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

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. (subrayado fuera de texto).

El contrato a suscribir se realiza para la implementación de los proyectos de inversión formulados para cumplir las metas establecidas durante la vigencia 2024 en línea con el Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura 2024-2027", en consecuencia, el contrato a suscribir será **por el término estrictamente indispensable para cumplir con los objetivos propuestos.**

Dando cumplimiento a la necesidad de comunicación entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la ciudadanía, en el marco de los planes y proyectos del Sector Movilidad, el proyecto actúa como medio principal para invertir en los bienes y servicios que garanticen la comunicación de los propósitos de los planes, proyectos y servicios del Sector Movilidad con la ciudadanía, permitiendo de esta forma su correcta ejecución.

En atención a lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito, los recursos percibidos por concepto de fuente multas, tienen una destinación específica que apunta a la ejecución de los planes y proyectos del Sector Movilidad, situación que se encuentra alineada con el objetivo principal de la contratación del perfil de prestación de servicios que se pretende adelantar, dentro del proyecto de inversión 8008, al garantizar la efectiva comunicación a través de la prestación del servicio de atención a la ciudadanía, facilitando la implementación de los planes y programas del Sector Movilidad.

Adicionalmente, esta fuente de financiación se encuentra destinada no solo a la comunicación, sino a la capacitación y fortalecimiento de los conocimientos de la ciudadanía sobre seguridad vial, procurando generar una conciencia en cuanto a la movilidad.

Es importante mencionar que el proyecto de inversión 8008 actúa de forma transversal a todos los propósitos del Sector Movilidad, dado que facilita la disposición y calidad de los canales y medios para analizar y atender las solicitudes de toda la ciudadanía, facilitando la interacción con el ciudadano y su acceso a la información de la SDM.

Que con esta contratación se contribuye a la estrategia y obtención de las siguientes metas establecidas tanto en el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura" 2024-2027", como el mencionado proyecto de inversión:

	NOMBRE DEL PLAN DISTRITAL **DE DESARROLLO - PDD:**	Bogotá Camina Segura

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

PLAN DE DESARROLLO – "Bogotá camina segura" 2024-2027	**ESTRATEGIA DEL PDD ASOCIADA CON EL PROYECTO:**	Bogotá Confía En Su Gobierno
	PROGRAMA DEL PDD ASOCIADA CON EL PROYECTO:	Programa 39: Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana.
	META SECTORIAL	413-Desarrollar el 100% de mejoramiento en la atención, participación ciudadana incidente y formación para la atención integral con enfoques de género, diferencial y territorial, a través de los canales definidos por cada entidad, del Sector Movilidad.
	PROYECTO DE INVERSIÓN	8008 Mejoramiento de los servicios prestados en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C.
	META PROYECTO DE INVERSIÓN	2. Disminuir a 34,7 unidades en minutos del tiempo promedio del ciclo de atención de los trámites y servicios en el canal presencial.

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** y a fin de cumplir con las metas e indicadores del proyecto, se requiere contar con VEINTICUATRO (24) contratistas con el mismo objeto acá establecido por lo cual se requiere contratar la prestación del servicio, a fin de 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.

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

De conformidad con lo anterior la entidad NO recurrió al Banco de Hojas de Vida de Talento no Palanca.

Que con esta contratación se contribuye al logro y obtención de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Camina Segura 2024-2027 del proyecto de inversión 8008 Mejoramiento de los servicios prestados en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C

En virtud de lo expuesto, cabe afirmar que 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 artículo 2.2.1.1.1.6.1. del 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.

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 ¿CUÁNDO?
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 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

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 ¿CUÁNDO?
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

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 III de riesgo laboral. Dicha clase está orientada hacia "Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, incluye trabajo de campo para estudios geofísicos, geológicos, topografía, y sismográficos, los servicios geodésicos: actividades de agrimensura, estudios hidrológicos, estudios de subsuelo, actividades cartográficas y de información espacial." 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[2] 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*

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

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.

ALEJANDRA ROJAS POSADA

Directora de Atención al Ciudadano

Revisó: Diego Pardo Garavito – Abogado DAC
Proyectó: Michael Stiven Méndez – Abogado DAC

[2] *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