

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

ENERO DE 2025

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

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 Distrito Capital”, creó la Secretaría Distrital de Movilidad.

De conformidad con lo señalado en el artículo 108 del Acuerdo 257 de 2006, la Secretaría Distrital de Movilidad es un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.

El alcalde mayor mediante Decreto 672 del 22 de noviembre de 2018 modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, así mismo modificó la planta de cargos de la Secretaría mediante el Decreto 673 del 22 de noviembre de 2018.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 672 de 2018 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 39° establece las funciones asignadas a la Subdirección Financiera entre las cuales se encuentran:

(...) “ 1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad. 7. Tramitar el pago de los gastos de funcionamiento e inversión, de acuerdo con los certificados de supervisión avalados y presentados por los supervisores e interventores, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para tal fin. 11. Coordinar el proceso de contabilidad de los proyectos financiados con recursos de organismos internacionales y de la Banca Multilateral para integrarlos a la contabilidad general de la Secretaría Distrital de Movilidad, y presentar informes de dichos proyectos de conformidad con las normas que regulan la materia. 12. Elaborar y presentar los estados financieros requeridos por la Contaduría General de la Nación para su consolidación en la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, así como a los entes de control y demás usuarios internos y externos que los requieran. 13. Dirigir y hacer seguimiento al control interno contable asociado a los procesos financieros bajo su responsabilidad. 14. Elaborar y presentar a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda las relaciones de autorización de nómina y aportes, de acuerdo con las liquidaciones y soportes presentados por la Dirección de Talento Humano en los plazos establecidos para tal fin. 15. Registrar en los estados financieros la información mensual reportada por el sistema contravencional de la Secretaría Distrital de Movilidad, relacionada con la cartera de comparendos y

sanciones al transporte público, así como las demás operaciones de deudores de la entidad. “ (...)

En ese marco, para dar cumplimiento y ejecución a la misionalidad, la Secretaría Distrital de Movilidad a través de la Subdirección Financiera cuenta con instrumentos estratégicos que permiten orientar la gestión a un mejoramiento continuo de la Administración Pública, basada en el fortalecimiento de herramientas de gestión consolidadas en un sistema integrado que permita el buen uso de los recursos y la capacidad del Estado para producir resultados en pro de los intereses ciudadanos.

Para lo anterior, es necesario contar con una persona que tramite el pago de los gastos de funcionamiento e inversión, de acuerdo con los certificados de supervisión avalados y presentados por los supervisores e interventores, coordine el proceso de contabilidad de los proyectos financiados con recursos de organismos internacionales y de la Banca Multilateral para integrarlos a la contabilidad general, elaborar y presentar los estados financieros requeridos por la Contaduría General de la Nación para su consolidación en la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, registrar en los estados financieros la información mensual reportada por el sistema contravencional.

En ese sentido, la Secretaría Distrital de Movilidad requiere adelantar la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas a la Subdirección Financiera y que le permitan adelantar y atender de manera oportuna y efectiva, los planes, programas y proyectos de la Entidad.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 7985 “Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la secretaría distrital de movilidad de Bogotá D.C, de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD (SDM), dentro de la línea **SGC-99**.

2. OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios profesionales especializados a la subdirección financiera para brindar acompañamiento en las acciones derivadas de los comités fiduciarios así como la elaboración y seguimiento de los planes de mejoramientos del área, y procedimientos asociados a mipg.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad requiere del apoyo de un equipo de trabajo que brinde soporte en el proceso del manejo contable de la propiedad planta y equipo, revisando y conciliando los movimientos correspondientes a la propiedad, planta y equipo de la entidad; así como el manejo de los inventarios, validando la información con los documentos soporte de las

transacciones que respaldan dichos movimientos, brindando acompañamiento al área del almacén de la entidad, en aras a seguir mejorando y controlando en forma eficiente el manejo de los inventarios de la entidad, así como apoyar a la Subdirección Financiera en procesos contables tales como causación y revisión de cuentas de cobro para pago a contratistas y proveedores, efectuar las conciliaciones y ajustes a que haya lugar con los registros correspondientes de la cuenta de anticipos para bienes entregados a terceros en calidad de comodato, y preparar y validar la información exógena correspondiente a los pagos de los contratistas personas naturales para presentación ante la Secretaría de Hacienda de Bogotá, así mismo brindar apoyo a procesos presupuestales de levantamiento de información correspondiente al pago a contratistas y proveedores para proceder a su giro a través de los aplicativos presupuestales, revisar las afectaciones relacionadas con el pago al personal de planta y temporal, así como apoyar la elaboración de informes de Presupuesto, Deuda pública, Inversiones y los correspondientes formularios electrónicos conforme a la normatividad contable y presupuestal vigente.

Para realizar las actividades descritas, debe tener la experiencia mínima requerida en el presente estudio, así como los títulos que acrediten su idoneidad tal como se describe en el presente estudio previo.

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS (\$129.256.600) M/CTE.**, discriminados de la siguiente manera: **CIENTO OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$108.618.992) M/CTE**, por concepto de honorarios y **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS (\$20.637.608) M/CTE**, por concepto de IVA, incluidos todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen. Dichos recursos son provenientes del proyecto de inversión 7985 “Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional 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 **ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS DE PESOS (\$11.750.600) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera: **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL**

CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$9.874.454) M/CTE por concepto de honorarios y **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS (\$1.876.146) M/CTE** por concepto de IVA.

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

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **ONCE (11) MESES**, 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 pregrado en contaduría Pública**
- ☐ **Tarjeta profesional vigente**
- ☐ **Título de postgrado en áreas financieras o administrativas o contables**
- ☐ **Experiencia general superior a seis (6) años**

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del Subdirector Financiero 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

Durante la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades por parte del contratista:

- 11.1. Acompañar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven de los procesos de implementación y ejecución de los módulos que soporten la gestión financiera en la Entidad.
- 11.2. Atender y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados a la Subdirección Financiera.
- 11.3. Atender en tiempo las solicitudes, requerimientos, proposiciones, derechos de petición y en general las comunicaciones relacionadas con los entes de control y de supervisión de la entidad que le sean asignados en lo concerniente con temas de la Subdirección Financiera.
- 11.4. Dar apoyo y seguimiento a los objetivos estratégicos de la Subdirección Financiera.
- 11.5. Brindar acompañamiento en las actividades relacionadas con la gestión de la calidad de la subdirección Financiera.

- 11.6. Acompañar y atender todas las acciones derivadas de los comités fiduciarios tales como la revisión, seguimiento y demás requeridas por el Subdirector Financiero.
- 11.7. Realizar el acompañamiento en la modernización y actualización de los aplicativos para trámite de cuentas de cobro de contratistas, incluyendo los requerimientos y desarrollos contables y financieros solicitados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 11.8. Atender todos los requerimientos relacionados con la asignación de roles en el aplicativo BogData de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 11.9. Formular y hacer seguimiento a las acciones necesarias para garantizar la continuidad del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad en forma oportuna y veraz.
- 11.10. De acuerdo a solicitud del Subdirector Financiero, realizar socialización de las actividades que realiza a los demás colaboradores o funcionarios del área.
- 11.11. Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados, incluyendo la atención a los entes de control.

12. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

- 12.1 Pagar a EL/LA CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones 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 GESTIÓN¹**.

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.

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

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

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9., subsección cuarta, sección 1, capítulo 2, del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente: *“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita...”*.

15. ANÁLISIS DEL SECTOR

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. 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.”*

En este contexto la Secretaria Distrital de Movilidad requiere adelantar el proceso contractual con una persona natural que por su formación académica y experiencia laboral y específica pueda prestar servicios profesionales especializados a la Subdirección Financiera para brindar acompañamiento en las acciones derivadas de los comités fiduciarios así como la elaboración y seguimiento de los planes de mejoramientos del área, y procedimientos asociados a mipg.

Para este proceso en particular la Entidad requiere el siguiente perfil:

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)

- ☐ **Título de pregrado en contaduría Pública**
- ☐ **Tarjeta profesional vigente**
- ☐ **Título de postgrado en áreas financieras o administrativas o contables**
- ☐ **Experiencia general superior a seis (6) años**

Para la definición de los honorarios de la contratación a adelantarse, se tiene en cuenta el perfil académico y de experiencia que la Entidad requiere para la prestación del servicio a contratar, así las cosas, el valor de los honorarios de la presente contratación se encuentra acorde con lo estipulado en la resolución de honorarios vigente a la fecha de expedición del presente documento.

Dada que la naturaleza de este proceso responde a un contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, la remuneración por los servicios prestados se realizará de manera mensual una vez recibidos los servicios o productos contratados, previa verificación y certificación del supervisor designado.

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.

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 no existe personal en la planta que pueda desarrollarlas, por lo cual se requiere contratar la prestación del servicio, 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.

De conformidad con lo anterior la entidad NO recurrió al Banco de Hojas de Vida de Talento no Palanca, sin embargo, procedió a realizar consulta en el Banco de Hojas, encontrando que el/la futuro(a) contratista está inscrito(a) en dicha plataforma, motivo por el cual continúa con el proceso de contratación previsto por la entidad.

Que con esta contratación se contribuye al logro y obtención de las siguientes metas establecidas tanto en el Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá camina segura 2024-2027” como en el mencionado proyecto de inversión:

- **Propósito del Plan de Desarrollo: 05 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.**

- Programa Plan de Desarrollo: 6 Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI.
- Programa Estratégico: 56 Gestión Pública Efectiva.
- Logro: 30 - Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local.
- Número y nombre del Proyecto de Inversión: 7985 “Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la secretaría distrital de movilidad de Bogotá D.C.”

Que las metas a las cuales apunta la presente contratación son:

- Meta Plan de Desarrollo Distrital: 2286 - Desarrollar el 100% de la estrategia de mejora y sostenibilidad del Modelo Integrado De Planeación y Gestión - Mipg en las entidades del Sector Movilidad
- Metas Proyecto de inversión: 1-Implementar el 100% de los planes, programas y proyectos necesarios para apoyar la gestión de 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 previsible

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

N.º	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTRÓLES 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			¿CÓMO 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.

N.º	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTRATOS 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 ¿CUÁNDO?
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

N.º	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTRÓLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
4	General	Extensión	Ejecución	Regulativo	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	SD M 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 SD M	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 ejecutará el objeto contractual dispuesto por este documento se ubicará en la Clase I de riesgo laboral. Dicha clase está orientada hacia *“Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.”*, de acuerdo al Decreto 768 de 2022 y

según lo consignado en la separación de centros de trabajo elaborada por Positiva Compañía de Seguros S.A./ARL 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 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 exigirlos 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.



JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Subdirector Financiero

Revisó: Maria Ximena Ramirez Tovar / Subsecretaría de Gestión Corporativa 

Proyectó: Carolina Andrea Rubiano León / Subdirección Financiera 

Proyectó: David Leonardo Camargo Estupiñan / Subdirección Financiera 

² Según lo dispuesto en el memorando 202262000314113 de diciembre 13 de 2022, emitido por la Dirección de Talento Humano.