ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTANDAR MIPG

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Certificado de supervisión o interventoría

Código: PA03-PR09-F02 | **Versión: 2.0**

I. INFORMACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Fecha de expedición DD	MM	AAAA	Supervisor			RADICACION	
			Nombre:	**Maria Teresa Rodriguez Leal**	No. de Celular.	Fecha	
6	11	2025	Cargo:	**Directora de Talento Humano**	**3007949958**	Consecutivo	

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre o Razón Social del Contratista: **GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS**

N° C.C. / NIT: 900.872.182-8

Dirección: **CL 90 12 28 P 2**

No. Celular: 3102988956

REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA - RUT o RIT

Código de la Actividad: 8299

Correo electrónico: karina.arenas@gestionamosce.com

Régimen Tributario:

Declarante de Renta: Si

Rentas de Trabajo: No

Rentas de Capital: No

Rentas no Laborales:

Regimen Simple: No

CONTRATO Tipo: Contrato Clase: Servicios

Fecha: 2025/06/04 No.: 2025-2977 Fecha de inicio: 2025/06/17 Plazo de Ejecución: Meses 11 Dias

Son declarantes de Renta en el año 2020, Quienes recibieron ingresos superiores a 1,400 UVTS $47.978.000 y patrimonio superior a 4,500 UVTS $154.215.000 en el año 2019.
Son Rentas de Trabajo los ingresos que se reciben por concepto de honorarios y servicios personales siempre y cuando no contraten o vinculen 2 o más trabajadores asociados a la actividad.(Art.335 E.T)

Son Rentas de Capital los ingresos obtebidos por concepto de intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de la propiedad intelectual. (Art. 338 E.T)

Son Rentas no laborales los ingresos que se reciben por conceptos diferentes a las anteriores.(Art.340 E.T)

OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

FORMA Y CONDICION DE PAGO

La Secretaria Distrital de Movilidad pagará al contratista el valor del contrato en 2 (DOS) pagos, teniendo en cuenta que, para dar cumplimiento al objeto del contrato el desarrollo de este se ha dividido en dos fases:
A. Identificación de los factores de riesgo psicosocial y
B. Intervención de los factores de riesgo psicosocial
- El primer pago corresponde al valor ofertado de la fase A - Identificación de los factores de riesgo psicosocial, y se efectuará una vez se realice la entrega de los productos establecidos en la Ficha Técnica para la fase A y el recibido a satisfacción por parte del supervisor de estos.
- El segundo y último pago corresponde al valor ofertado de la fase B - la Intervención de los factores de riesgo psicosocial, y se efectuará una vez se realice la entrega de los productos establecidos en la Ficha Técnica para la fase B y el recibido a satisfacción por parte del supervisor de estos.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde DD	MM	AAAA	Hasta DD	MM	AAAA
17	6	2025	6	11	2025

PARA CONTRATISTA PERSONA NATURAL

VR. CONTRATO MENSUAL: $ 0 DIAS TRABAJADOS: 0

VALOR DEL PAGO: $ 0 Pensionado:

VALOR IVA: No Paga Pensión:

Base Ingreso Cotización: $ 0 $ 0

Aportes Seguridad Social

Salud 12,5%	$ 0	Entidad	
Pensión 16%	$ 0	Entidad	
Fondo Solidaridad *	$ 0	Entidad	
ARL*	$ 0	0,522% Entidad	
AFC* o PV	$ 0	Entidad	
		No. Cuenta AFC o PV	

No. Autorización o Planilla:

Nota: * El pago del Fondo de Solidaridad únicamente aplica cuando la base de cotización esentre 4 -16 SMMLV (1%) - *ARL = en la casilla se debe elegir el riesgo (riesgo 1 tarifa 0,522%; riesgo 2 tarifa 1,044%; riesgo 3 tarifa 2,436%; riesgo 4 tarifa 4,350%; riesgo 5 tarifa 6,960%) al que se encuentra afiliado y el formato le arrojara automaticamente el valor aportado *AFC = Fondo de Ahorro Vivienda y Construcción

En mi calidad de Contratista Declaro bajo la gravedad del juramento que la información proporcionada es correcta, verdadera y se relaciona con el proposito de acogerme a lo establecido en el Articulo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009 que hace referencia a la disminución de la base gravable de trabajadores independientes; estos aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, corresponden a los ingresos provenientes del contrato arriba relacionado en la información contractual y período certificado.

IV. CERTIFICACION

El suscrito Supervisor / Interventor certifica que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones, en los términos y tiempo pactados, las cuales se verificaron y avalaron por el período certificado, conforme a las condiciones de pago, así como, se constataron los pagos efectuados por el contratista para Salud, Pensión y/o Fondo de Solidaridad, contra los recibos originales, para proveedores la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal o contador de la empresa, los cuales se presentaron de acuerdo con lo establecido en la Ley 789/2002 y Decreto 1703/02. Por lo tanto autorizo el pago por valor de: (valor en números y letras)

$ 41.500.000 CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.L.

Tipo de pago: Avance contrato Número total de pagos: 2 Número de pago actual: 1

V. ESTADO PRESUPUESTAL

1. Valor total contrato	$ 73.100.000	SALDO AMORTIZACION	No. Disponibilidad Presupuestal	553 - 558	fecha	2025/03/19
2 Adición	$ 0	Garantías	No. Disponibilidad Presupuestal Adicion		fecha	
3. Valor cancelado	$ 0		No. Registro Presupuestal	573 - 574	fecha	2025/06/09
4. Valor a cancelar	$ 41.500.000	Anticipo	No. Registro Presupuestal Adicion		fecha	
5. SALDO =(1+2-3-4)	$ 31.600.000		Código cuenta presupuestal	O21202020080181221 - O232020200993121		

VI. TRANSFERENCIA ELECTRONICA

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	No. Cuenta	Si es cuenta extranjera, indicar: Código SWIFT
4 - Bancolombia S.A. o Banco de Colombia	Ahorros	28145997927	

VII. OBSERVACIONES

Nota: En caso que exista Cesión del contrato, favor indicar en este campo CC y Nombre del cedente.

Firma del Contratista	Firma supervisor	Firma Supervisor o Interventor
C.C. / NIT 52.777.118	C.C. / NIT 52.068.359	C.C. / NIT

RECEPCION DE DOCUMENTOS CONTABILIDAD

REVISADO CUENTA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG**	
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	
	Certificado de supervisión o interventoría	
	Código: PA03-PR09-F02	**Versión: 2,0**

I. INFORMACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Fecha de expedición			Supervisor			RADICACION	
DD	MM	AAAA	Nombre:	Maria Teresa Rodriguez Leal	No Celular	Fecha	
6	11	2025	Cargo:	Directora de Talento Humano	3007949958	Consecutivo	

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre o Razón Social del Contratista: GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS

N° C.C. / NIT: 900.872.182-8

Dirección: CL 90 12 28 P 2

No. Celular: 3102988956

REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA - RUT o RIT

Código de la Actividad: 8299

Correo electrónico: karina.arenas@gestionamosce.com

Régimen Tributario: 0

CONTRATO Tipo: Contrato Clase: Servicios

Declarante de Renta: Si

Fecha: 2025/06/04 No.: 2025-2977 Fecha de inicio: 2025/06/17 Plazo de Ejecución: Meses 11 Dias 0

IV. ESTADO PRESUPUESTAL

No. Disponibilidad presupuestal		fecha	Código cuenta presupuestal
	553	2025/03/19	O21202020080181221
	558	2025/03/21	O232020200993121

No. Registro presupuesta		fecha	Valor a afectar por registro
	573	2025/06/09	$ 20.750.000,00
	574	2025/06/09	$ 20.750.000,00

TOTAL **$ 41.500.000,00**

COPIA NO CONTROLADA

Maria Teresa Rodriguez Leal.

Firma supervisor

C.C. / NIT 52068359

NOTA: SE DILIGENCIA EN EL CASO DE TENER DOS O MAS REGISTROS PRESUPUESTALES VIGENTES.-PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Informe de actividades del contratista	
	CÓDIGO: PA03-PR09-F03	VERSIÓN: 2.0

I. INFORMACIÓN DE EL(LA) SUPERVISOR(A) Y/O INTERVENTOR(A)

Fecha de expedición			Supervisor(a) o Interventor(a)			
DD	MM	AA	Nombre:	Maria Teresa Rodriguez Leal	No. Celular	3007949958
6	11	2025	Cargo:	Directora de Talento Humano	Correo Electrónico	mrodriguezl@movilidadbogota.gov.co

II. INFORMACIÓN DE EL(LA) CONTRATISTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE EL(LA) CONTRATISTA	No. C.C. / NIT
GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS	900.872.182- 8

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO [X] CONVENIO [ ] **No.** 2025-2977

OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

III. PERIODO CERTIFICADO

	DD	MM	AA		DD	MM	AA
Desde	**17**	**6**	**2025**	**Hasta**	**6**	**11**	**2025**

IV. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

OBLIGACIONES PARA EL PERIODO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y AVANCE DE EJECUCIÓN PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS (en caso que aplique, se debe informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados)
Definir y dar cumplimiento al cronograma de trabajo, el cual se formulará máximo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio de común acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato; de manera que se logre el objeto del contrato en el plazo de ejecución del mismo.	Posterior a la firma del acta de inicio, se realizó reunión con el proveedor para definir el cronograma de trabajo.	Acta de reunión. Z:\14.2. CTOS. JURÍDICOS\14.2.3. CTOS. SST\2025\DIAGNOSTICO E INTERVENCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL
Llevar a cabo la identificación e intervención de los factores de riesgo psicosocial a la población objeto del contrato.	Se realizó la identificación de factores de riesgo psicosocial, a las 2618 personas que participaron en la encuesta.	Informe de evaluación de factores de riesgo psicosocial Z:\14.2. CTOS. JURÍDICOS\14.2.3. CTOS. SST\2025\DIAGNOSTICO E INTERVENCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL
Realizar la entrega de los productos y/o elementos definidos para cada etapa del desarrollo del ontrato de acuerdo con la Ficha Técnica: - Suministrar los formatos físicos para la aplicación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial y los lápices y/o esferos y planillas requeridas para el diligenciamiento de los formatos. - Programación de la aplicación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial por dependencias, de acuerdo a los horarios, días e instalaciones con las que cuente la entidad y previa coordinación con el supervisor y/o su delegado. - Informe semanal de la asistencia a la aplicación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial por dependencias, incluyendo listas de asistencia y según los lineamientos que defina el supervisor y/o su delegado. - Informe y presentación de la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, que incluya como mínimo: Metodología, hallazgos, descripción sociodemográfica, resultados, análisis, conclusiones y recomendaciones generales y por dependencia.	Se realizó la entrega de los productos y elementos definidos: - Formatos físicos, esferos y planillas. - Programación de aplicación de la bateria, incluyendo: Dependencia, fecha, hora y lugar. - Informe periódico de asistencia a la aplicación. - Informe y presentación de la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, que incluye como mínimo: Metodología, hallazgos, descripción sociodemográfica, resultados, análisis, conclusiones y recomendaciones generales y por dependencia.	Formatos físicos, esferos y planillas. Programación de aplicación de la bateria, incluyendo: Dependencia, fecha, hora y lugar. Informe periódico de asistencia a la aplicación (Base de datos enviada por correo electrónico). Informe y presentación de la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, que incluye como mínimo: Metodología, hallazgos, descripción sociodemográfica, resultados, análisis, conclusiones y recomendaciones generales y por dependencia. Z:\14.2. CTOS. JURÍDICOS\14.2.3. CTOS. SST\2025\DIAGNOSTICO E INTERVENCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL
Disponer del recurso humano definido y necesario para el desarrollo del contrato.	Durante la aplicación de la bateria de riesgo psicosocial, se dispuso de un profesional del contratista que cumplia con los requisitos de formación y experiencia. En la programación de aplicación de la bateria, se incluye para cada sesión el nombre del profesional designado.	Programación de aplicación de la bateria, incluyendo: profesional designado. Z:\14.2. CTOS. JURÍDICOS\14.2.3. CTOS. SST\2025\DIAGNOSTICO E INTERVENCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL
Presentar a la Secretaría Distrital de Movilidad para su aprobación, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato y como requisito previo a la suscripción del acta de inicio; los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de los profesionales que conforman el equipo de trabajo del contratista; en donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia señalada en las especificaciones técnicas para cada uno de ellos; incluida la carta de compromiso y permanencia.	El contratista entregó los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de los profesionales que conforman el equipo de trabajo: Para acreditar la "Formación Académica" adjunto copia del título académico o acta de grado y de la(s) certificación(es), constancia(s) o cursos requeridos(s). Para acreditar "Experiencia Específica" anexo copia de certificaciones laborales o contractuales, que indiquen por lo menos: nombre y apellido completos, cargo o perfil que desempeñó, funciones realizadas, nombre, dirección y teléfono de quien la expide (Representante legal o persona autorizada), fecha de inicio y fecha final.	Soportes que acreditan la experiencia y formación académica de los profesionales que conforman el equipo de trabajo Z:\14.2. CTOS. JURÍDICOS\14.2.3. CTOS. SST\2025\DIAGNOSTICO E INTERVENCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL
Administrar la custodia de las historias clínicas y/o documentación derivada de la ejecución del contrato y dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad colombiana vigente frente al manejo de esta información. De esto se debe enviar soporte por escrito al supervisor del contrato (Certificación de custodia de historias clínicas).	El contratista tiene la custodia de las historias clínicas y/o documentación derivada de la ejecución del contrato.	Certificado de custodia de historia clinica y/o documentación derivada de la ejecución del contrato Z:\14.2. CTOS. JURÍDICOS\14.2.3. CTOS. SST\2025\DIAGNOSTICO E INTERVENCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL

Nota: La información financiera y el estado financiero del contrato se encuentran en el Formato PA03-PR09-F02, dicha información y la información del presente formato son responsabilidad de el(la) supervisor(a) y/o interventor(a).

ASPECTOS TÉCNICOS RELEVANTES

(aplica para contratos de obra o tecnología)

ASPECTO TÉCNICO	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO
Ensayos de laboratorio o pruebas de campo	
Evidencias documentales o fotográficas	
Certificaciones de calidad de materiales o servicios	

V. CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO

(Evaluación técnica y administrativa sobre el cumplimiento)

ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	CRONOGRAMA Y PLAZOS	CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS ENTREGABLES
Las actividades o entregables se ajustan a las condiciones técnicas, jurídicas y administrativas pactadas.	Los avances corresponden a lo programado.	Los productos y servicios cumplen con los niveles de calidad exigidos y si fueron entregados de manera oportuna.

El(la) supervisor(a)/interventor(a) conceptúa que el contrato **cumple** (**se cumple / no se cumple)** en las condiciones pactadas.

VI. SUGERENCIAS, RECOMENDACIONES Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES

(Evaluación técnica y administrativa sobre el cumplimiento)

Acciones de mejora, alertas o recomendaciones para la siguiente etapa.	Observaciones adicionales que el(la) supervisor(a)/interventor(a) considere importantes.
NA	NA

VII. DOCUMENTOS ADJUNTOS

(Marque con una (X) los documentos adjuntos)

[ ] Evidencias de imprevistos (si aplica)

[ ] Resultados y análisis de ensayos (si aplica)

[ ] Certificaciones de calidad o especificaciones (si aplica)

[ ] Actas de reunión y comunicaciones relevantes

[ ] Evidencias fotográficas

[X] Formato PA03-PR09-F02 Certificado de supervisión o interventoría (Información financiera del Contrato)

Otros documentos (especificar):

¿En el marco del contrato a pagar contempla la adquisición de bienes para dar cumplimiento al objeto del contrato, tales como bienes de señalización, semaforización, maquinaria y equipo, equipos de comunicación y computación, equipos de transporte, entre otros? Si su respuesta es SÍ, deberá adjuntar el comprobante de ingreso de almacén. No se tramitará ninguna cuenta sin dicho soporte.	**NO**

Firma de el(la) Contratista	Firma supervisor(a)	Firma Supervisor(a) o Interventor(a)
C.C. / NIT 52.777.118	C.C. / NIT 52.068.359	C.C. / NIT

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN *PARCIAL*
Acta No. 1

CONTRATO DE SERVICIOS No. 2025-2977 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS

Objeto:	**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.**
Interventor:	**NA**
Contratista:	**GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS**
Supervisor(a) del Contrato:	**MARIA TERESA RODRIGUEZ LEAL**
Período del acta:	**17 de junio de 2025 a 06 de Noviembre de 2025.**
Valor del contrato:	*SETENTA Y TRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($73.100.000) M/CTE*
Plazo del Contrato:	*ONCE (11) MESES*
Valor Adición No. 1:	*NA*
Prórroga No. 1:	*NA*

En Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025), se reunieron en, por parte del contratista MARIA KARINA ARENAS CUBILLOS identificada con Cedula de Ciudadanía No. 52.777.118, representante legal de GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS y en representación de la Secretaría Distrital de Movilidad el supervisor(a) del contrato MARIA TERESA RODRIGUEZ LEAL identificada con Cedula de Ciudadanía No. 52.068.359, para dejar constancia de los siguientes aspectos:

1. Actividades realizadas dentro del desarrollo del Contrato de Servicios No. 2025-2977

De conformidad con lo requerido por la Entidad y a través de la Interventoría o supervisión, en el periodo comprendido entre el *17 de junio de 2025 al 6 de noviembre de 2025,* se desarrollaron las siguientes actividades, propias del contrato:

- *Posterior a la firma del acta de inicio, se realizó reunión con el proveedor para definir el cronograma de trabajo.*
- *Se realizó la identificación de factores de riesgo psicosocial, a las 2618 personas que participaron en la encuesta.*
- *Se realizó la entrega de los productos y elementos definidos:*
    - *Formatos físicos, esferos y planillas.*

- *Programación de aplicación de la batería, incluyendo: Dependencia, fecha, hora y lugar.*
- *Informe periódico de asistencia a la aplicación.*
- *Informe y presentación de la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, que incluye como mínimo: Metodología, hallazgos, descripción sociodemográfica, resultados, análisis, conclusiones y recomendaciones generales y por dependencia.*

- *Durante la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, se dispuso de un profesional del contratista que cumplía con los requisitos de formación y experiencia. En la programación de aplicación de la batería, se incluye para cada sesión el nombre del profesional designado.*
- *El contratista entregó los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de los profesionales que conforman el equipo de trabajo:*
  - *Para acreditar la "Formación Académica" adjunto copia del título académico o acta de grado y de la(s) certificación(es), constancia(s) o cursos requeridos(s).*
  - *Para acreditar "Experiencia Específica" anexo copia de certificaciones laborales o contractuales, que indiquen por lo menos: nombre y apellido completos, cargo o perfil que desempeñó, funciones realizadas, nombre, dirección y teléfono de quien la expide (Representante legal o persona autorizada), fecha de inicio y fecha final.*
- *El contratista tiene la custodia de las historias clínicas y/o documentación derivada de la ejecución del contrato*

2. Recibo a satisfacción

Se deja constancia que la supervisión ejerció el control técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución de las actividades propias del contrato, haciendo seguimiento y aprobando las actividades desarrolladas y que fueron recibidas, las cuales se ejecutaron dentro de los plazos contractuales y se hace recibo a satisfacción de la fase A del contrato desde el día 17 de junio de 2025 hasta el día 06 de noviembre de 2025.

Se realiza el Acta de ***recibo parcial de avance*** del contrato *No. 2025-2977* de acuerdo con lo previsto en el objeto del contrato: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

3. Resumen Financiero de Contrato

Durante la ejecución del Contrato, se generarán dos (2) pago(s), de acuerdo con lo establecido en la forma de pago según la cláusula quinta de la Aceptación de la Oferta.

A continuación, se presenta el balance a la fecha del contrato:

No.	Descripción	Valor
1	Valor Inicial del Contrato	$73.100.000
2	Valor Total del Contrato	$73.100.000
3	Valor a pagar (Pago1)	$41.500.000
4	Saldo pendiente por pagar (Pago 2)	

4. Garantías

Qué de acuerdo con lo estipulado en la cláusula decima sexta: Garantías, el contratista presentó a la Entidad la póliza de la aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S. A, número 65-46-101059246, Anexo 6. La cual contiene los amparos que se enuncian a continuación:

Amparos Firma del Contrato	Porcentaje	Valor	Vigencia	
			Inicio	Vencimiento
Cumplimiento	(20% sobre el valor del contrato)	$14.620.000	05/06/2025	16/05/2027
Calidad del Servicio Ofrecido	(20% sobre el valor del contrato)	$14.620.000	16/05/2026	16/05/2027
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	(10% sobre el valor del contrato)	$7.310.000	05/06/2025	16/05/2029

Se suscribe la presente acta por quienes en ella intervinieron y aceptaron sus términos a los seis (6) días del mes de noviembre de 2025

POR LA SUPERVISIÓN,

MARIA TERESA RODRIGUEZ LEAL
C. C. No. 52.068.359
Supervisora Contrato 2025-2977

POR EL CONTRATISTA,

MARIA KARINA ARENAS CUBILLOS
C.C. No. 52.777.118
Representante Legal
Gestionamos Consultores Empresariales SAS
NIT: 900.872.182- 8

Revisó: Daniela Carolina Goyeneche Salgado / Contratista Dirección de Talento Humano
Proyectó: Lady Johanna Blanco Sacristán / Profesional Especializado Dirección de Talento Humano

Bogotá D.C., junio 04 de 2025

Señor(a)

Gestionamos Consultores Empresariales Sas
Cr 13 90 17 BogotÁ D.c.

Email: karina.arenas@gestionamosce.com
Bogota - D.C.

REF: ACEPTACIÓN OFERTA. PROCESO DE SELECCIÓN No.SDM-MC-56-2025. CONTRATO No. 2025-2977

Contrato de Prestación de Servicios No. **2025- 2977**

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, Entidad del sector central con autonomía administrativa y financiera, creada mediante el Acuerdo 257 de 2006, cuya estructura y funciones se encuentran definidas en el Decreto 672 de 2018 identificada con el NIT **899.999.061-9**, **ACEPTA LA PROPUESTA** presentada por **GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS.,** identificada con el NIT. 900.872.182- 8, representada legalmente por **MARIA KARINA ARENAS CUBILLOS**, identificada con cédula de ciudadanía número C.C 52.777.118 de Bogotá D.C. en desarrollo del proceso de selección No. **SDM-MC-56-2025**, cuyo objeto consiste en ***"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"*** al haber sido la propuesta presentada con el menor valor y cumple con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

La presente aceptación y la oferta presentada constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual se regirá adicionalmente por lo establecido en el estudio previo, la Invitación Pública del proceso No.**SDM-MC-56-2025** y las siguientes condiciones a las que se supeditará la ejecución del mismo:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO. - *"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE*

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

MOVILIDAD"

CLÁUSULA SEGUNDA. - ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL: Las especificaciones técnicas del presente proceso y demás aspectos técnicos, se encuentran consignadas en el documento Anexo No. 1 Ficha Técnica, el cual hace parte integral del Estudio Previo del presente proceso.

CLÁSULA TERCERA.- VALOR: El valor del contrato es de **SETENTA Y TRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($73.100.000) M/CTE**., incluye impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato..

CLÁUSULA CUARTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Las obligaciones que se contraen, por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscriba, están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2025, mediante el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Rubro y descripción del rubro	Concepto y descripción del gasto	Valor	Valor a Afectar
558	21-03-2025	O230117459920240097 Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad en Bogotá D.C.	O232020200993121 Servicios de médicos generales	$50.000.000	$36.550.000
553	19-03-2025	021202020080181221 Servicios de investigación aplicada en psicología	N/A	$88.900.000	$36.550.000

CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO: La Secretaria Distrital de Movilidad pagará al contratista el valor del contrato en 2 (DOS) pagos, teniendo en cuenta que, para dar cumplimiento al objeto del contrato el desarrollo de este se ha dividido en dos fases:

A. Identificación de los factores de riesgo psicosocial y

B. Intervención de los factores de riesgo psicosocial

-El primer pago corresponde al valor ofertado de la fase A - Identificación de los factores de riesgo psicosocial, y se efectuará una vez se realice la entrega de los productos establecidos en la Ficha Técnica para la fase A y el recibido a satisfacción por parte del supervisor de estos.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

-El segundo y último pago corresponde al valor ofertado de la fase B - la Intervención de los factores de riesgo psicosocial, y se efectuará una vez se realice la entrega de los productos establecidos en la Ficha Técnica para la fase B y el recibido a satisfacción por parte del supervisor de estos.

NOTA 1. Los pagos se efectuarán previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio. **Parágrafo 1**: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberá ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad. La Secretaría Distrital de Movilidad sólo adquiere obligaciones con el proponente ganador en el proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

El pago será realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de ley.

El pago se efectuará previa presentación de los documentos señalados por el/la Supervisor(a) del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá presentar factura con el NIT del consorcio o la unión temporal.

Para efectuar el pago se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del(a) supervisor(a) del contrato:

1. Certificado de cumplimiento y recibo de satisfacción, firmado por el contratista y el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de supervisión.
3. Cuadro en el que se discriminan los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado.
4. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
5. Para personas jurídicas certificación de Existencia y Representación Legal con vencimiento no mayor a 30 días calendario a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
6. Para las personas jurídicas, consorcio o unión temporal, certificado suscrito por el revisor fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el/la representante legal del

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de los últimos seis (6) meses (Art. 50 de la Ley 789 de 2002).

7. Para las personas naturales responsables del IVA, certificación expedida por Contador Público (cuando estén obligadas a tenerlo de acuerdo con los requerimientos de ley) o por la persona natural, de la afiliación obligatoria y pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social, salud, pensiones, ARL y parafiscales, cuando a ello haya lugar, junto con los soportes de pago en los que se especifique el periodo que se está cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, soporte del pago de la seguridad social, salud, ARL y pensión cuando a ello haya lugar, donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible.
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador público, si aplica.
9. Fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público (según aplique) expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
10. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
11. Anexar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT y Registro de Información Tributaria - RIT.
12. Los demás requisitos establecidos por la Subdirección Financiera de la Entidad.
13. Toda la demás documentación prevista en las normas contractuales vigentes que sea necesaria y que se deriven de la naturaleza del contrato.

El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Subdirección Financiera de la entidad.

El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato estarán a su cargo.

NOTA 2: Los impuestos a Nivel Nacional y Distrital a cargo del(a) contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural o Persona Jurídica Responsable o No Responsable del IVA, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Nota 3: Los servicios contemplados son excluidos de IVA, de acuerdo al Artículo 476 del Estatuto Tributario. El Artículo 476. (Creado por el Art. 25 de la L.6 1992) Servicios excluidos del impuesto a las ventas - IVA. (Modificado por el Art. 11 de la L. 2010 de 2019) menciona:

Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios y los bienes relacionados explícitamente a continuación:

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

1. Los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana.

A continuación se relacionan los impuestos directos, gravámenes, retenciones de impuestos y retenciones de estampillas correspondientes:

Descripción	Tarifa	Observación
Contratar los servicios de identificación e intervención de los factores de riesgo psicosocial de la Secretaría Distrital de Movilidad.	Excluido de IVA	**Art. 476 E.T.** Servicios excluidos del impuesto a las ventas IVA. Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios y los bienes relacionados a continuación: 1°. Los servicios médicos, odontológicos, clínicos y de laboratorios, para la salud humana.
Retención en la fuente	2%	**Artículo 392 E.T. Inc.5**: Los servicios integrales de salud que involucran servicios calificados y no calificados, prestados a un usuario por instituciones prestadoras de salud IPS, que comprenden hospitalización, radiología, medicamentos, exámenes, y análisis de laboratorios clínicos, estarán sometidos a la tarifa del dos por ciento (2%).Artículo 1.2.4.4.12 DU 1625 de 2016. Retención en la fuente a servicios integrales de laboratorio clínico, radiología o imágenes diagnósticas: De acuerdo con el inciso 5 del artículo 392 del Estatuto Tributario, será del dos por ciento (2%) la tarifa de retención en la fuente, a título del impuesto a la renta, respecto de los pagos o abonos en cuenta efectuados por servicios integrales de salud prestados por Instituciones Prestadoras de Salud, IPS, constituidas como personas jurídicas, especializadas en servicios integrales de laboratorios clínicos, radiología o imágenes diagnósticas. Si el contratista es autorretenedor no aplica.
Retención de IVA	-	No aplica porque los servicios de salud son servicios excluidos del Impuesto de Valor Agregado (IVA)
Retención de ICA	0,00966	Actividad Económica: 86991- Otras actividades de atención de la salud humana (excepto actividades de promoción y prevención que realicen

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Descripción	Tarifa	Observación
		las entidades e instituciones promotoras y prestadoras de servicios de salud de naturaleza pública o privada, con recursos que provengan del Sistema General de Seguridad Social en Salud.) Tarifa 9,66/1000 (Resol.265 de 2021) Tarifas ICA Bogotá D.C.
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1,1%	**Hecho generador:** Suscribir y/o adicionar contratos con los organismos y entidades de la administración central, establecimientos públicos del Distrito Capital de Bogotá y con la Universidad Distrital, con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. Base gravable: Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado. Tarifa: 1,1%.
Estampilla Pro-Adulto Mayor	2%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital; con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. Base gravable: Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado.Tarifa: 2%.
Estampilla Pro-Cultura	0,50%	Hecho generador: Suscribir y/o adicionar contratos con las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital; con el fin de prestar un servicio, construir una obra o transferir el derecho de dominio a título oneroso, o cualquier otra actividad con ánimo de lucro. Base gravable: Precio del contrato, valor pagado o valor amortizado.Tarifa: 0,5%

El manejo de recursos públicos que hagan las tesorerías de las entidades territoriales son exentas del Gravamen al movimiento financiero Art. 879 E.T.

De acuerdo con el Decreto 175 de 2025, por el cual se modifica la tarifa del impuesto de timbre, se informa que los cálculos presupuestales así como la posible responsabilidad que les asiste como sujeto pasivo de impuesto

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

de timbre se harán efectivos si se cumplen los presupuestos de cuantía del contrato superior a 6.000 UVT ($298.794.000) e ingresos o patrimonio bruto, al cierre de 2024, superiores a 30.000 UVT ($1.493.970.000); y para la aplicación del presente Decreto ambos criterios se evaluarán con la UVT de 2025 ($49.799), El estudio previo tiene una cuantía menor de 6.000 UVT es decir menor de COP$298.794.000, por lo tanto la causación del impuesto del timbre no se generará con la suscripción del contrato.

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación.

Las demás que apliquen de acuerdo a la normativa vigente.

CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA: El plazo de ejecución del contrato es de **ONCE (11) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y **SEIS (6) MESES** más.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad y en caso de que se requiera con previa coordinación con el supervisor del contrato; en las instalaciones definidas por el contratista y /o supervisor.

CLÁUSULA OCTAVA - SUPERVISION: La supervisión o Interventoría del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el **Director (a) de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad-SDM**, o quien él/la ordenador(a) del gasto delegue.

La supervisión deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993, el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

El(la) supervisor(a) estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la SDM de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El(la) supervisor(a) está autorizado para impartir instrucciones al(a) Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Previo a la suscripción del acta de inicio deberá suministrar al contratista el formato de Consentimiento informado controles transversales, Compromiso Antisoborno y SARLAFT, Acuerdo de Confidencialidad y demás documentos requeridos por la SDM.
3. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contraídas por las partes.
4. Elaborar los informes de supervisión y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
5. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
7. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
8. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
9. Remitir a la Dirección de Contratación el acta de inicio antes de su suscripción para revisión. Una vez firmada el acta de inicio por las partes, la/las y/o el/los supervisor(es) deberán allegarla para dar inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II y publicar el acta por parte de la Dirección de Contratación
10. El/la(los) supervisor(es)(as) debe(n) aprobar e incorporar en el SECOP II el informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser incorporada en el SECOP II.
11. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
12. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
13. Las señaladas en el Manual de contratación y en el Manual de supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
14. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

15. Verificar que el contratista de estricto cumplimiento a las obligaciones que se derivan de lo previsto en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 modificado por el Decreto 634 de 2023 *"Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital"*, especialmente la relacionada con el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, (cuando aplique), de acuerdo con la rama económica aplicable al contrato.

16. El/la supervisor(a) deberá verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables (cuando aplique).

17. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

<u>CLÁUSULA NOVENA</u>. - OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las garantías
3. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
4. Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Suministrar oportunamente la información necesaria que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Ejercer el control y vigilancia para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al(a) CONTRATISTA el valor de las facturas presentadas y debidamente aprobadas por la supervisión en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Solicitar al contratista la información, documentación o reportes requeridos propios del objeto contractual, así como el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
10. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo (Cuando aplique).

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

11. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
12. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA DÉCIMA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá allegar el compromiso antisoborno y SARLAFT vigente facilitado por la SDM.
5. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones y/o Invitación Pública, el Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
6. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
7. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
9. Atender de forma diligente e inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el/la supervisor(a) del contrato.
10. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
11. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.
12. Contar con los equipos, herramientas, insumos y/o personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual. (cuando aplique)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

13. Suministrar los uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. (cuando aplique)
14. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
15. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
16. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el interventor y/o el/la supervisor(a) del mismo.
17. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.
18. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. (cuando aplique)
19. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.
20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
21. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones sin que esto implique afectaciones al cumplimiento del contrato, según aplique.
22. El contratista se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
23. Atender los requerimientos de la Supervisión para una correcta ejecución del contrato.
24. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 634 de 2023. "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", "(...) Se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)"(cuando aplique).

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

25. Mantener durante la ejecución del contrato el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables (cuando aplique).
26. Las demás que se deriven del contrato que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y la invitación, la cual hará parte integral del futuro contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Definir y dar cumplimiento al cronograma de trabajo, el cual se formulará máximo dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio de común acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato; de manera que se logre el objeto del contrato en el plazo de ejecución del mismo.

2. Llevar a cabo la identificación e intervención de los factores de riesgo psicosocial a la población objeto del contrato.

3. Realizar la entrega de los productos y/o elementos definidos para cada etapa del desarrollo del contrato de acuerdo con la Ficha Técnica.

4. Disponer del recurso humano definido y necesario para el desarrollo del contrato.

5. Coordinar con la entidad las actividades de promoción y divulgación con los que participen en las mismas de manera previa a su realización.

6. Presentar a la Secretaría Distrital de Movilidad para su aprobación, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato y como requisito previo a la suscripción del acta de inicio; los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de los profesionales que conforman el equipo de trabajo del contratista; en donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia señalada en las especificaciones técnicas para cada uno de ellos; incluida la carta de compromiso y permanencia.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

7. En caso de ser necesario, el cambio o reemplazo de algunos de los profesionales; el contratista deberá solicitarlo por escrito al supervisor del contrato, indicando las razones que lo justifican; por lo menos con (5) días hábiles de antelación, anexando la hoja de vida de su reemplazo. El supervisor, previo análisis de los motivos y de las condiciones del perfil propuesto; podrá autorizar que se efectúe el cambio, precisando que el reemplazante propuesto deberá cumplir con las condiciones y calidades exigidas. Así mismo el supervisor del contrato podrá solicitar el cambio de los profesionales, cuando en el desarrollo de sus actividades no sea satisfactorio o sus actuaciones atenten contra la buena relación con el contratante.

8. Administrar la custodia de las historias clínicas y/o documentación derivada de la ejecución del contrato y dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad colombiana vigente frente al manejo de esta información. De esto se debe enviar soporte por escrito al supervisor del contrato (Certificación de custodia de historias clínicas).

9. Guardar la debida reserva sobre el diagnóstico y las historias clínicas que maneje dando cumplimiento a las Resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009.

10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

11. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2646 de 2008, Resolución 2764 de 2022 y las demás normas vigentes y aplicables, en el marco de la ejecución del contrato.

12. Dar aplicación a las políticas y en los casos que aplique, emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión y demás documentos aprobados por la Secretaría Distrital de Movilidad.

13. Asumir todos los costos directos, indirectos, imprevistos, desplazamientos del equipo de trabajo, viáticos, honorarios, utilidades, impuestos, tasas y contribuciones y demás erogaciones en que pueda incurrir por necesidades del cumplimiento y ejecución del contrato.

14. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato, de conformidad con la propuesta presentada para la suscripción del mismo.

15. Atender y responder oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

16. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA: El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponden a Antisoborno, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún miembro del personal, este deberá ser retirado de manera inmediata, y el contratista deberá presentar un informe detallado de los hechos acaecidos a el/la Supervisor(a) del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación (cuando aplique).
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección (cuando aplique)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

8. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
9. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- OBLIGACIONES PARA CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES:

1. Manifestar su compromiso por escrito de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estás realizadas por el contratista o por un aliado(s) estratégico(s), a través de un compromiso firmado por el contratista.
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por el contratista.
3. Manifestar que durante la ejecución del contrato el uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos generados durante la ejecución del contrato, a través de un compromiso firmado por el contratista.
4. El papel utilizado para la impresión, deberá ser papel 100% ecológico y/o papel fabricado con madera proveniente de plantaciones forestales sostenibles, 100% libre de cloro elemental y/o que cuente con el Sello Ambiental Colombiano. Medio de Verificación: Ficha Técnica del Papel Utilizado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - PERSONAS JURÍDICAS:

1. El contratista deberá conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

2. El contratista deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.
3. Permitir y facilitar la información requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, en la ejecución de auditorías de segunda parte, cuando así lo considere, de acuerdo con los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
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 Secretaria Distrital de Movilidad, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado 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, Ley 44 de 1993, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá atender las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato, así como los criterios establecidos en la "Guía criterios en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de productos y servicios (Código PA02-G03. Versión 3).

El contratista deberá acreditar ante la Secretaria Distrital de Movilidad la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a la SDM, presentando la siguiente documentación.

● Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del reporte de la evaluación del cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), realizada en el año inmediatamente anterior y conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

● Soportes documentales de él (la) responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la organización y/o empresa: Designación del responsable del SG-SST, copia de la licencia vigente en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, diploma o acta de grado que certifique la profesión, certificado de capacitación virtual en el SG-SST de 50 horas y cuando aplique certificado de actualización de 20 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- GARANTÍAS: El contratista se obliga a constituir, a favor de **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9**, una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para ello, con el fin de respaldar todas las obligaciones que surjan del mismo, con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20(%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y doce (12) más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando éste es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. **Nota:** En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento del Decreto 1082 del 2015

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

CALIDAD DEL SERVICIO	20(%)	Vigente por el término de ejecución del contrato, y doce (12) meses más contados a partir del recibo a satisfacción.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10(%)	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a la entidad de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este numeral y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, prórrogas o suspensiones.

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito de la Secretaría Distrital de Movilidad.
NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.
NOTA 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.
NOTA 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.
NOTA 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.
NOTA 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.
NOTA 7: Para efectos de constituir las garantías el contratista deberá tener en cuenta el valor del contrato, dentro de la misma deberá contener como mínimo la siguiente información (vigencia, tomador / afianzado, número del contrato, objeto).
NOTA 8: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes e indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
NOTA 9: La garantía de cumplimiento deberá contar con la Constancia de No Revocatoria o el comprobante de pago de la misma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - NÚMERO CONTRACTUAL: Para efectos presupuestales y de control, la aceptación de oferta se legaliza bajo el número No. **2025-2977,** el cual aparece en el encabezado de este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- MULTAS: En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, que no constituya por sí mismo causal de caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 20% del valor total del mismo.

El contratista y la SECRETARÍA acuerdan que las multas se harán efectivas por ésta del saldo a favor del contratista si lo hubiere, previa comunicación escrita a éste. Si no hay tal saldo, se efectuará de forma concomitante la respectiva reclamación ante el contratista y ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el Ordenador del Gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, La SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello LA SECRETARÍA pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: La Secretaría Distrital de Movilidad hará efectiva al Contratista en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas, una cláusula penal que puede ascender hasta el **veinte (20%) del valor total del contrato,** que se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a la Secretaría Distrital de la Movilidad para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados y podrá ser tomada directamente del saldo a favor DEL CONTRATISTA si lo hubiere o mediante cobro judicial. Es entendido que por el pago de la cláusula Penal la obligación principal no queda extinguida.

La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al contratista durante la ejecución del contrato.

Igualmente, LA SECRETARÍA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del CONTRATISTA fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

Parágrafo: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

1. Para su imposición LA SECRETARÍA deberá adelantar el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con los dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo con el resultado del análisis que realice la SECRETARÍA en desarrollo del procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86, ibidem.
3. LA SECRETARÍA podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude al contratista, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones motivo del procedimiento sancionatorio. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener su pago a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- INDEMNIDAD: El oferente seleccionado con ocasión de la presente invitación pública mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por él o por sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se entable una reclamación, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital de Movilidad, por asuntos que sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, o de sus subcontratistas o dependientes, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad. EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes, serán responsables de todos los daños causados a la Secretaría Distrital de Movilidad ocasionados por su culpa y le reconocerán y pagarán el valor de tales daños o procederán a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El contratista no puede ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Distrital de Movilidad, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato sin necesidad de efectuar las aclaraciones del caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de Conciliación, amigable composición y transacción previstos en la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001, el Decreto 1716 de 2009, ley 1564 de 2012 y demás normas concordantes.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: NOTIFICACIÓN. - Las comunicaciones que se requieran en desarrollo del presente contrato se presentarán por escrito, directamente, por correo certificado o correo electrónico, así: Las que deba realizar la Secretaría Distrital de Movilidad se remitirán a la Carrera 45 No 108 A – 50 Piso 6, teléfono:6016381091 y correo electrónico: comercial@gestionamosce.com en la ciudad de Bogotá y las que deba realizar EL CONTRATISTA las remitirá por escrito directamente a la Secretaría Distrital de Movilidad, ubicada en la Calle 13 No. 37-35 en Bogotá.

El contratista autoriza a la Secretaría Distrital de Movilidad a notificarlo vía correo electrónico proporcionado en la oferta, en virtud de lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Con la publicación del presente documento en el portal de contratación SECOP II.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.39340906&isFromPublicArea=True&isModal=False

Se entiende que el oferente seleccionado queda informado de la aceptación de su oferta.

Cordialmente,

Clemencia Rojas Arias
Subsecretaria de Gestión Corporativa
Firma mecánica generada en 04-06-2025 03:33 PM

Aprobó: Maria Jimena YaÑez Gelves-Dirección de Contratación
Elaboró: Edna Patricia Ramirez Borrero-Dirección De Contratación

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9 esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO 2025-2977 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS

MARIA TERESA RODRIGUEZ LEAL, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.068.359, en representación de la Secretaría Distrital de Movilidad y en su calidad de supervisor(a) por una parte, y por la otra, **MARIA KARINA ARENAS CUBILLOS**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No., 52.777.118 de Bogotá D.C., en calidad de representante legal de **GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS.**, identificada con el NIT. 900.872.182- 8 en su calidad de contratista; dejan constancia de la iniciación de la ejecución contractual, en los siguientes términos:

OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es de **ONCE (11) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y SEIS (6) MESES más.
FECHA DE INICIO	17 de junio del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	16 de mayo del 2026
VALOR	El valor del contrato es de **SETENTA Y TRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($73.100.000) M/CTE.**, incluye impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	553 19-03-2025 $88.900.000 558 21-03-2025 $50.000.000
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	573 09-06-2025 $36.550.000 574 09-06-2025 $36.550.000
GARANTÍAS	Amparos: Cumplimiento: Desde el 05-06-2025 hasta el 04-05-2027 $14.620.000 Pago de Salarios y prestaciones sociales: Desde el 05-06-25 hasta el 04-05-2029 $7.310.000 Calidad del servicio: Desde el 04-05-2026 hasta el 04-05-2027 $14.620.000
	Numero de Póliza:65-46-101059246, Anexo 0.
	Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S. A
	Fecha de aprobación: 16 de junio del 2025

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron, dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de junio de 2025.

MARIA TERESA RODRIGUEZ LEAL
C.C. No. 52.068.359
Directora de Talento Humano
Supervisor

MARIA KARINA ARENAS CUBILLOS
C.C. No. 52.777.118
Representante Legal
Contratista

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Gestionamos
Consultores empresariales RRHH

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, María Karina Arenas Cubillos, identificada con cédula de ciudadanía número 52777118 de Bogotá, en calidad de representante legal de la empresa Gestionamos Consultores Empresariales S.A.S, cuyo Nit es 900872182-8, certifico que la empresa ha realizado los pagos oportunamente en los últimos ocho meses de honorarios, seguridad social y parafiscales y hasta la fecha se encuentra al día con estas obligaciones. Lo anterior, en cumplimiento al artículo 50 ley 789 de 2002.

La presente se expide a los 4 días del mes de noviembre de 2025.

Atentamente,



María Karina Arenas Cubillos
Representante legal
Gestionamos Consultores Empresariales SAS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de octubre de 2025 Hora: 11:07:55
Recibo No. AB25545241
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B255452412C6A4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS
Nit: 900872182 8
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	02596080
Fecha de matrícula:	23 de julio de 2015
Último año renovado:	2025
Fecha de renovación:	19 de marzo de 2025
Grupo NIIF:	Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Cr 13 90 17
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	karina.arenas@gestionamosce.com
Teléfono comercial 1:	6381091
Teléfono comercial 2:	3144912156
Teléfono comercial 3:	3102988956

Dirección para notificación judicial:	Cr 13 90 17
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	karina.arenas@gestionamosce.com
Teléfono para notificación 1:	6381091
Teléfono para notificación 2:	3144912156
Teléfono para notificación 3:	3102988956

La persona jurídica NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de octubre de 2025 Hora: 11:07:55
Recibo No. AB25545241
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B255452412C6A4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 17 de julio de 2015 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de julio de 2015, con el No. 02004900 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES RRHH SAS.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 001 del 20 de junio de 2017 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de junio de 2017, con el No. 02236030 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES RRHH SAS a GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Constituye objeto social la prestación del servicio de consultorías empresariales, la cual incluye temas de gestión humana tales como procesos de selección de personal, aplicación de pruebas psicotécnicas, visitas domiciliarias, pruebas de seguridad, mediciones de clima organizacional, evaluaciones de desempeño en todas sus modalidades, gestión por competencias, gestión por metas, temas de salud ocupacional como psicología en seguridad y salud en el trabajo o su equivalente, investigación de área técnica, investigaciones de accidentes de trabajo de acuerdo con su competencia, diseño, administración y ejecución del sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo-SG-SST, ingeniería en seguridad y salud en el trabajo o su equivalente, higiene y seguridad industrial, gestión de riesgos psicosociales, aplicación encuestas, riesgos psicosociales laborales, programas de vigilancia epidemiológica, temas de servicio al cliente como encuestas de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de octubre de 2025 Hora: 11:07:55
Recibo No. AB25545241
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B255452412C6A4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

satisfacción del cliente, cliente incognito, call center, capacitaciones empresariales, comercialización de software empresarial, representaciones de software empresariales y en general realizar toda clase de actos, operaciones comerciales, financieras etc., licitas se desarrollará investigación de mercados, metodología y análisis de poblaciones específicas, capacitaciones en temas de recursos humanos, manejo del estrés, trabajo en equipo y otras que requieran las organizaciones para el buen desempeño del personal. Encuestas de poblaciones vulnerables, hacer exámenes de salud ocupacional, aplicación de seguridad y salud en el trabajo, prestar los servicios profesionales de auditorías en temas de recursos humanos, capacitaciones, consultorías, interventorías. Así mismo desarrollara actividades técnicas e investigativas. Desarrollará temas de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, riesgos laborales, desarrollará temas de riesgo ambiental, para protección del medio ambiente, efectuará actividades de seguridad en el trabajo, medicina del trabajo, medicina preventiva, medidas de control para localizar e identificar los riesgos de la empresa, implementación y gestión de programas de monitoreo y control de factores de riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, asesoría y valoración de concentraciones de sustancias contaminantes, mediciones ambientales, en el ambiente de trabajo. Se podrá prestar el servicio y consultoría de medios ambientales. La sociedad podrá prestar el servicio de coaching ejecutivo empresarial. La sociedad podrá igualmente recibir recursos, provenientes de recursos de cooperación, técnica o financiera nacional o internacional. La sociedad en un proyecto determinado se podrá constituir bajo la forma jurídica que convenga, como; consorcios, unión temporal, asociaciones, con empresas nacionales o extranjeras. La sociedad podrá prestar los servicios propios de una agencia de viajes, representaciones turísticas, prestación de servicio de transporte de pasajeros vía aérea y terrestre, organizar eventos de bienestar para las empresas, organizar eventos en centros vacacionales, ofrecer planes de turismo a todos los destinos del mundo, tener convenios con mayoristas que manejen posadas y hoteles para ofrecer a los viajeros, prestar el servicio de catering, transporte de pasajeros por carretera, prestar los servicios de agencia de viajes operadora, contratar con empresas de transporte terrestre vehículos afiliados a empresas de servicio de turismo o servicio de pasajeros de servicio público urbano o intermunicipal, fluvial, marítimo. La sociedad podrá contratar con servicios especiales de turismo o en su defecto con empresas de pasajeros establecidas en el ministerio de transporte,

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de octubre de 2025 Hora: 11:07:55
Recibo No. AB25545241
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B255452412C6A4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

así mismo la sociedad podrá comercializar tiquetes aéreos, pasajes terrestres, planes vacacionales, planes de bienestar, la sociedad también podrá organizar, realizar y promover eventos culturales, conferencias, ferias, congresos y demás actividades grupales. En general la sociedad podrá dar asesoría a los clientes para documentación y tramites de visas para viajes al exterior contrario al objeto social garantizar, respaldar, fiar, o avalar deudas de personas naturales o jurídicas, distintas de aquellas personas jurídicas con quienes tenga la calidad de matriz, filial, subsidiaria o esté vinculada económicamente o en las que sea propietaria de acciones o cuotas.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : $100.000.000,00
No. de acciones : 10.000,00
Valor nominal : $10.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor : $20.000.000,00
No. de acciones : 2.000,00
Valor nominal : $10.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : $20.000.000,00
No. de acciones : 2.000,00
Valor nominal : $10.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La administración y representación legal de la sociedad está en cabeza del Representante Legal, quien será el Gerente y tendrá un suplente quien será el subgerente que podrá reemplazarlo en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de octubre de 2025 Hora: 11:07:55
Recibo No. AB25545241
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B255452412C6A4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Los Representantes Legales pueden celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la sociedad.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Documento Privado del 17 de julio de 2015, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 23 de julio de 2015 con el No. 02004900 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Maria Karina Arenas Cubillos	C.C. No. 52777118

Por Acta No. 003 del 17 de octubre de 2024, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 18 de octubre de 2024 con el No. 03168969 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Subgerente	Juan David Arias Arenas	C.C. No. 1104545785

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 001 del 20 de junio de 2017 de la Asamblea de Accionistas	02236030 del 21 de junio de 2017 del Libro IX
Acta No. 002 del 3 de mayo de 2019 de la Asamblea de Accionistas	02461641 del 3 de mayo de 2019 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de octubre de 2025 Hora: 11:07:55
Recibo No. AB25545241
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B255452412C6A4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 8299
Actividad secundaria Código CIIU: 8699

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES RRHH
Matrícula No.:	02532727
Fecha de matrícula:	15 de enero de 2015
Último año renovado:	2025
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cl 140 No. 20 25 Of 101
Municipio:	Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de octubre de 2025 Hora: 11:07:55
Recibo No. AB25545241
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B255452412C6A4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 111.589.999
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 8299

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 19 de julio de 2017. Fecha de envío de información a Planeación : 21 de marzo de 2025. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de octubre de 2025 Hora: 11:07:55
Recibo No. AB25545241
Valor: $ 11,600

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B255452412C6A4

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14986591156

(415)7707212489984(8020) 000001498659115 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 7 2 1 8 2	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 13 90 17

42. Correo electrónico karina.arenas@gestionamosce.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 6 5 8 3 7 9 1	3 1 4 4 9 1 2 1 5 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
8 2 9 9	2 0 1 5 0 7 1 7	8 6 9 9	2 0 1 5 0 7 1 7			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7	1	4	1	6	4	7	4	8	5	2	5	5													

07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
47 - Régimen Simple de Tributación - SIM
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ARENAS CUBILLOS MARIA KARINA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14986591156

(415)7707212489984(8020) **000001498659115 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 7 2 1 8 2	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 1
72. Número	0	
73. Fecha	2 0 1 5 0 7 1 7	2 0 1 7 0 6 2 0
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 5 0 7 2 3	2 0 1 7 0 6 2 1
77. No. Matrícula mercantil	2 5 9 6 0 8 0	2 5 9 6 0 8 0
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4

Vigencia

80. Desde	2 0 1 5 0 7 2 3
81. Hasta	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	1 1 6	2 0 2 4 0 2 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14986591156

(415)7707212489984(8020) **000001498659115 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 7 2 1 8 2	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 5 0 7 1 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 2 7 7 7 1 1 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARENAS	CUBILLOS	MARIA	KARINA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 5 0 7 1 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 2 6 2 2 0 2 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ARENAS	CUBILLOS	ELSA	MARCELA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14986591156

(415)7707212489984(8020) **000001498659115 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 7 2 1 8 2	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento:

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento:

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 0 4 9 6 6 4 2		1 7 8 5 0 7 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
RODRIGUEZ	AYALA	IVAN	FELIPE

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 1 3 0 5 3 0

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14986591156

(415)7707212489984(8020) **000001498659115 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 7 2 1 8 2	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. 8 2 9 9	

162. Nombre del establecimiento: GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES RRHH

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CL 140 20 25 OF 101

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
2 5 3 2 7 2 7	2 0 1 5 0 1 1 5	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 2 1 1 1 4 4		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:12/04/2021

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900872182	GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 13 90 17 Teléfonos: 5716381091

Dirección electrónica: karina.arenas@gestionamosce.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 23/07/2015

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 23/07/2015 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 2: 86991 - Otras actividades de atención de la salud humana (excepto entidades e instituciones promotoras y prestadoras de servicios de salud, de naturaleza pública y privada, que componen el Sistema General de Seguridad Social en Salud.)

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
16/03/2018	C.C.	52777118	MARIA KARINA ARENAS CUBILLOS	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8129

Certificado
Bancario

Lunes, 6 de octubre de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SA identificado(a) con NIT 900872182, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	28145997927	2015/07/31	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS
NIT 900.872.182-8
CL 90 12 28 P 2
Tel: (601) 6582643
Bogotá - Colombia
comercial@gestionamosce.com

Factura electrónica de venta
No. FE 327

Señores	Secretaría Distrital de Movilidad		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 3649400 - Ext. 000
Dirección	Calle 13 # 37 - 35	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	06/11/2025, 14:51
Expedición	06/11/2025, 14:52
Vencimiento	06/11/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Bruto	Valor Impto.Cargo
1	Psicología psicosocial aplicación presencial Servicio exento de IVA art. 476. Fase A Identificación de factores de riesgo psicosocial.	1.00	41,500,000.00	0.00

Total items: 1

Total Bruto	41,500,000.00
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	41,500,000.00

Valor en Letras:
Cuarenta y un millones quinientos mil pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 41,500,000.00

Observaciones:
Según Contrato 2025-2977, Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD. - Este pago corresponde a la fase A.
Favor realizar transferencia a la cuenta de ahorros BANCOLOMBIA número 281-459979-27 a nombre de GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.S. NIT: 900.872.182-8. Desde el 1 de marzo de 2024 pertenecemos al RST - No aplicar retención en la fuente.

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764099035885 aprobado en 20250922 prefijo FE desde el número 262 al 999 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. Tarifa 9.66
CUFE: e4267afafb7b79fcff8c34c311b0a049fbe5d7bbdfa0654cd388b2aa7f04bd31c1b3cc957c965a7166c448d037fe8beb

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764099035885

(415)7707212489984(8020) 001876409903588 5

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900872182	8				

11. Razón social
GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

Cód. 32

24. Dirección
CR 13 90 17

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2025-09-23 / 02:38:57 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia
990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres ARENAS CUBILLOS MARIA KARINA
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identiflcación 52777118 1004. DV 4
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS

997. Fecha formalización 2025-09-23 14:38:57

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764099035885

(415)7707212489984(8020) 001876409903588 5

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900872182	8				

11. Razón social

GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES RRHH CL 140 20 25 OF 101	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FE	262	999	12	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

INFORME DE EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL RESOLUCIONES 2646 DEL 2008 Y 2764 DE 2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Elaborado por:

María Karina Arenas Cubillos
Psicóloga Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
Licencia en S.O 12412

Bogotá, 21 de Octubre de 2025

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 4

PRIMERA PARTE 5

ASPECTOS GENERALES 5

I. ESTUDIO DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL ASPECTOS GENERALES 6

OBJETIVO GENERAL 6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6
ESTRUCTURA METODOLÓGICA 6
TIPO DE ESTUDIO: 6
POBLACIÓN: 6
INSTRUMENTOS: 6
CONSIDERACIONES ÉTICAS: 9
MARCO JURÍDICO. 9
ESTRUCTURA DE LAS VARIABLES A ANALIZAR 10

SEGUNDA PARTE 14

RESULTADOS 14

II. RESULTADOS 15

FICHA TÉCNICA 15

CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS DE LA POBLACIÓN 17

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL 27

RESULTADO GENERAL DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL 28

NIVELES DE RIESGO PARA DEFINICIÓN DE RIESGO GENERAL 28

RESULTADOS CRÍTICOS O CASOS BLANCOS 30

PORCENTAJE DE CASOS CRÍTICOS O BLANCO GENERAL 30
PORCENTAJE DE CASOS CRÍTICOS O BLANCO POR DEPENDENCIAS 31

CONDICIONES INTRALABORALES 32

CONDICIONES INTRALABORALES GENERALES 32
CONDICIONES INTRALABORALES DOMINIOS 33
CONDICIONES INTRALABORALES DOMINIOS 40

CONDICIONES INTRALABORALES POR DEPENDENCIAS 45

CONDICIONES EXTRALABORALES 76

CONDICIONES EXTRALABORALES GENERALES 76
CONDICIONES EXTRALABORALES POR DEPENDENCIAS 78

POSIBLES EFECTOS EN LA SALUD POR LA EXPOSICIÓN A LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL 87

SINTOMATOLOGÍA ASOCIADA AL ESTRÉS GENERAL 88
SINTOMATOLOGÍA ASOCIADA AL ESTRÉS POR DEPENDENCIAS 89

TERCERA PARTE 93

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 93

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 94

CONCLUSIONES 94
RECOMENDACIONES DE INTERVENCIÓN 96

ANEXOS 100

1. PLAN DE INTERVENCIÓN DE ACUERDO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS – FORMATO EXCEL 100

INTRODUCCIÓN

El presente informe da cuenta del estudio de riesgo psicosocial que se llevó a cabo en SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD en el año 2023 de acuerdo a lo estipulado en las resoluciones 2646 de 2008[1] y 2764 de 2022[2] las cuales dictan las disposiciones para la medición de los factores de riesgos psicosociales.

Ante todo, se realizó una sensibilización sobre las diferentes características de la batería de riesgo psicosocial. Se explicó que sus hallazgos serán el insumo para generar un plan de acción que traerá beneficios a la población permitiendo mitigar los riesgos psicosociales evidenciados en las diferentes dependencias de la Entidad.

En el documento se podrá apreciar el análisis de todos los dominios y dimensiones definidos en la Batería de Riesgo Psicosocial[3], la cual es el instrumento avalado a nivel país para la medición de los factores de riesgo psicosocial. Los resultados se presentan desde los criterios generales hasta llegar a los más específicos iniciando por los resultados de toda la Entidad en las características intralaborales tanto en la forma A (lideres, profesionales), como en la forma B (personal operativo), las características extralaborales y la sintomatología asociada al estrés. En este mismo orden se detallan los resultados por dependencias y por grupos de cargos.

Se generan recomendaciones para la intervención que permita disminuir los riesgos psicosociales encontrados y así poder velar por la calidad de vida de los colaboradores de la Entidad.

[1] Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social, por la cual se definen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitorio permanente de la exposición, a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación de patologías causadas por el estrés ocupacional.
[2] Resolución 2764 de 2022 del Ministerio del Trabajo, por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.
[3] Batería de instrumentos para la evaluación de riesgos psicosocial. Ministerio de la Protección Social 2010.

PRIMERA PARTE

ASPECTOS GENERALES

I. ESTUDIO DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL ASPECTOS GENERALES

Objetivo General

Identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral en los colaboradores de SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD con la finalidad de proponer acciones para mitigar los riesgos.

Objetivos Específicos

- Estimar el nivel de riesgo psicosocial en que se encuentran los colaboradores de SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
- Establecer medidas de mejora en la salud y de la seguridad de los colaboradores de SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Estructura Metodológica

Tipo de estudio: El estudio es de tipo descriptivo transversal ejecutado desde una perspectiva metodológica cuantitativa- cualitativa.

Población: La población objeto del estudio programado fue de 2618 personas de los cuales participaron 717 personas que corresponden a los cargos de dirección/jefatura, administrativos/coordinación y operativos.

Instrumentos: Para el estudio de riesgos psicosociales y de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2646 de 2008, los factores deben ser evaluados objetiva y subjetivamente utilizando instrumentos con fundamento científico, empírico y que cumplan con los requisitos de calidad psicométricos, que para el efecto hayan sido validados en el país. Bajo estos requerimientos, se utilizaron cuatro instrumentos diseñados por el Ministerio de la Protección Social, que se encuentran en la Batería de instrumentos para la evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, a saber:

1. Ficha de datos generales: Información sociodemográfica y ocupacional del trabajador.

Información sociodemográfica:

- Sexo
- Edad
- Estado Civil
- Grado de escolaridad
- Estrato socioeconómico de la vivienda
- Tipo de vivienda
- Número de personas a cargo

Información ocupacional:

- Antigüedad en la Entidad
- Departamento, área o sección de la Entidad donde se trabaja
- Dependencias
- Horas de trabajo diarias contractualmente establecidas
- Modalidad de pago

2. Cuestionarios para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, que aportan datos cuantitativos con una interpretación cualitativa. Dos de los cuestionarios evalúan factores de riesgo psicosocial intralaboral (formas A y B). La versión denominada forma A está orientada a personas que ocupan cargos de jefatura; la segunda versión o forma B aplica a personas que ocupan cargos dentro de los grupos de auxiliares, operarios; y un tercer cuestionario para evaluar factores de riesgo psicosocial extra laboral.

Condiciones intralaborales

Dominios	Dimensiones
Demandas del trabajo	Demandas cuantitativas
	Demandas de carga mental
	Demandas emocionales
	Exigencias de responsabilidad del cargo
	Demandas ambientales y de esfuerzo físico
	Demandas de la jornada de trabajo
	Consistencia del rol
	Influencia del ambiente laboral sobre el extralaboral
Control sobre el trabajo	Control y autonomía sobre el trabajo
	Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y destrezas
	Participación y manejo del cambio
	Claridad de rol
	Capacitación
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Características del liderazgo
	Relaciones sociales en el trabajo
	Retroalimentación del desempeño
	Relación con los colaboradores
Recompensa	Reconocimiento y compensación
	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza

Tabla 1. Condiciones Intralaborales

3. Condiciones extralaborales

Las siguientes son las dimensiones que la conforman:

- Tiempo fuera del trabajo
- Relaciones familiares
- Comunicación y relaciones interpersonales

- Situación económica del grupo familiar
- Características de la vivienda y de su entorno
- Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo
- Desplazamiento vivienda – trabajo – vivienda

4. *Cuestionario para la evaluación del estrés* (presencia de sintomatología asociada al estrés).

Es un instrumento diseñado para evaluar síntomas y reacciones y reacciones que revelan la presencia de estrés, distribuidos en cuatro categorías principales según el tipo de síntomas de estrés:

- Fisiológicos
- Comportamiento social
- Intelectuales y laborales
- Psicoemocional.

Consideraciones Éticas: En cualquier acción investigativa, debe primar el respeto a la dignidad de las personas, a sus creencias e intimidad, por tal razón los participantes fueron informados acerca del tipo de estudio, el uso de los resultados y se les garantizó que las respuestas suministradas por ellos no serían utilizadas con un fin diferente, para lo cual se pidió firmar consentimiento informado que asegurara el cumplimiento del manejo ético de la información.

Marco jurídico.

NORMA	DESCRIPCION
Ley 1010 del 23 de enero de 2006. Congreso de Colombia.	medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Resolución 3461 de 2025.	conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
Publicación instrumento: Batería de instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial. 2010.	La Dirección General de Riesgos Profesionales del Ministerio de la Protección Social y el Subcentro de seguridad social y riesgos profesionales de la Pontificia Universidad Javeriana publicaron la batería de riesgo psicosocial que se aplica hasta la fecha, la cual es la avalada para ser avalada a nivel nacional.

Ministerio de la Protección Social.	
Decreto ley 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo
Decreto 1477 de 2014. Ministerio de la Protección Social.	Se incluyen las patologías causadas por el estrés en el trabajo.
Resolución 2646 de 2008. Ministerio de la Protección Social.	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Resolución 2764 de 2022. Ministerio del Trabajo	Por la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.

Tabla 2. Marco Jurídico

Estructura de las variables a analizar

A continuación, se presentan los cuatro dominios correspondientes a las condiciones intralaborales con sus respectivos conceptos, así mismo se presenta el concepto de las mismas, para que el lector se pueda guiar en la posterior presentación de los resultados.

Posteriormente, se detallan las dimensiones que conforman las condiciones extralaborales con sus respectivos conceptos

Finalmente, se presenta el concepto que se asume en el presente análisis del estrés de acuerdo a los criterios manejados por la OMS.

1. CONDICIONES INTRALABORALES

DOMINIO	DIMENSION	DEFINICION
DEMANDAS DEL TRABAJO	Demandas cuantitativas	Exigencias relativas a la cantidad de trabajo que se debe ejecutar, en relación con el tiempo disponible para hacerlo.
	Demandas de carga mental	Exigencia del procesamiento cognitivo que implica la tarea y que involucra procesos mentales superiores de atención, memoria y análisis de información para generar una respuesta. (cantidad, complejidad, detalle)
	Demandas emocionales	Situaciones afectivas y emocionales propias del contenido de la tarea que tienen el potencial de interferir con los sentimientos y emociones del trabajador.
	Exigencias de responsabilidad del cargo	Conjunto de obligaciones implícitas en el desempeño de un cargo cuyos resultados no pueden ser transferidos a otras personas. (Responsabilidad por resultados, dirección, bienes, información confidencial, etc.)
	Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Condiciones del lugar de trabajo y carga física que involucran las actividades que se desarrollan, que bajo ciertas circunstancias exigen del individuo un esfuerzo de adaptación.
	Demandas de la jornada de trabajo	Exigencias del tiempo laboral que se hacen al individuo en términos de la duración de la jornada, así como los periodos destinados a pausas y descansos.
	Consistencia del rol	Compatibilidad o consistencia entre las diversas exigencias relacionadas con los principios de eficiencia, calidad técnica y ética, propios del servicio o producto que tiene un trabajador en el desempeño de su cargo.
CONTROL SOBRE EL TRABAJO	Control y autonomía sobre el trabajo	Margen de decisión que tiene el trabajador sobre aspectos como el orden de las actividades, la cantidad, el ritmo, la forma de trabajar, las pausas durante la jornada.
	Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimiento	Posibilidad que el trabajo le brinda al trabajador de aplicar, aprender y desarrollas sus habilidades y conocimientos.
	Participación y manejo del cambio	Conjunto de mecanismos organizacionales orientados a incrementar la capacidad de adaptación de los colaboradores a las diferentes transformaciones que se presentan en el contexto laboral.
	Claridad del rol	Definición y comunicación del papel que se espera que el trabajador desempeñe en la organización.

	Capacitación	Actividades de inducción, entrenamiento y formación que la organización brinda al trabajador con el fin de desarrollar y fortalecer sus conocimientos y habilidades.
LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO	Características del liderazgo	Atributos de la gestión de los jefes inmediatos en relación con la planificación y asignación del trabajo, consecución de resultados, resolución de conflictos, participación, motivación, apoyo, interacción y comunicación con sus colaboradores.
	Relación con los colaboradores (subordinados)	Atributos de la gestión de los subordinados en relación con la ejecución del trabajo, consecución de resultados, interacción y formas de comunicación con la jefatura.
	Retroalimentación del desempeño	Información que un trabajador recibe sobre la forma como realiza su trabajo, lo cual le permite identificar fortalezas y debilidades para tomar acciones para mantener o mejorar su desempeño.
	Relaciones sociales en el trabajo	Interacción que se establece con otras personas en el trabajo, posibilidad de establecer contacto con otras personas, calidad de las interacciones, apoyo social, trabajo en equipo, cohesión.
RECOMPENSA	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización	Sentimiento de orgullo y percepción de estabilidad laboral que experimenta el trabajador por estar vinculado a la organización, así como de autorrealización por efectuar su trabajo.
	Reconocimiento y compensación	Conjunto de retribuciones que la organización le otorga al trabajador en contraprestación por el esfuerzo realizado, tales como compensación económica, reconocimiento, servicios de bienestar y posibilidad de desarrollo.

2. CONDICIONES EXTRALABORALES	
TIEMPO FUERA DEL TRABAJO	Tiempo que el trabajador dedica a actividades diferentes al trabajo para descansar, compartir con familia, amigos, atender responsabilidades domésticas, actividades de recreación y ocio.
RELACIONES FAMILIARES	Propiedades que caracterizan las interacciones del individuo con su núcleo familiar
COMUNICACIÓN Y RELACIONES INTERPERSONALES	Cualidades que caracterizan la comunicación e interacciones del individuo con sus allegados y amigos.
SITUACION ECONOMICA DEL GRUPO FAMILIAR	Disponibilidad de medios económicos para que el trabajador y su grupo familiar cubran sus gastos básicos.

CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA Y DE SU ENTORNO	Condiciones de infraestructura, ubicación y entorno de las instalaciones físicas del lugar habitual de residencia del trabajador y de su grupo familiar.
INFLUENCIA DEL ENTORNO EXTRALABORAL EN EL TRABAJO	Influencia de las exigencias de los roles familiares y personales en el bienestar y en la actividad laboral del trabajador.
DESPLAZAMIENTO VIVIENDA-TRABAJO-VIVIENDA	Condiciones en que se realiza el traslado del trabajador desde su sitio de vivienda hasta su lugar de trabajo y viceversa. Facilidad y comodidad del transporte y duración del recorrido.

Tabla 3. Estructura de las variables. Extraído de Batería de Riesgo Psicosocial. 2010. Ministerio de la Protección Social.

3. **ESTRÉS**: El estrés es una reacción adaptativa que nos permite reaccionar adecuadamente frente a una situación amenazante que se presenta en el contexto inmediato. Cuando el estrés se prolonga en el tiempo o es muy intenso, es perjudicial para la salud. .[4]

[4] Organización Mundial de la Salud. 2004.

SEGUNDA PARTE

RESULTADOS

II. RESULTADOS

FICHA TÉCNICA

Entidad que realiza la aplicación:	**Gestionamos Consultores Empresariales S.A.S.**
Entidad:	SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Población:	Funcionarios y Contratistas
Tamaño de la población total:	3776
Encuestas realizadas:	2618
Porcentaje de Participación Población total:	70%

Tabla 4. Ficha técnica

Porcentaje de Participación por Dependencias

Dependencia	Aplicado	Pendiente	Total general	Porcentaje %
Despacho de la Secretaría	11	3	14	79%
Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	81	26	107	76%
Oficina Asesora de Planeación Institucional	15	4	19	79%
Oficina de Control Disciplinario Interno	9	5	14	64%
Oficina de Control Interno	10	1	11	91%
Oficina de Gestión Social	65	20	85	76%
Oficina de Seguridad Vial	25	9	34	74%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	25	14	39	64%
Subsecretaria de política de Movilidad	12	8	20	60%
Dirección de Inteligencia para la Movilidad	41	10	51	80%
Dirección de Planeación de la Movilidad	18	9	27	67%
Subdirección de Transporte Privado	20	6	26	77%
Subdirección de Transporte Público	19	9	28	68%
Subdirección de Bicicleta y Peatón	25	16	41	61%
Subdirección de Infraestructura	32	7	39	82%
Subsecretaría de Gestión de La Movilidad	19	23	42	45%
Dirección de Ingeniería de Tránsito	48	14	62	77%
Subdirección de Señalización	92	11	103	89%
Subdirección, de Planes de Manejo de Tránsito	73	8	81	90%
Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	40	8	48	83%
Subdirección de Gestión en Vía	744	321	1054	71%

Subdirección de Semaforización	60	16	76	79%
Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	317	182	413	77%
Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía	17	3	20	85%
Dirección de Atención al Ciudadano	120	213	332	36%
Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	44	16	60	73%
Subdirección de Contravenciones	187	93	281	67%
Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	45	34	79	57%
Subsecretaría de Gestión Jurídica	6	2	8	75%
Dirección de Representación Judicial	41	12	53	77%
Dirección de Normatividad y Conceptos	9	3	12	75%
Dirección de Contratación	49	34	83	59%
Dirección de Gestión de Cobro	162	47	209	78%
Subsecretaría de Gestión Corporativa	10	6	16	63%
Dirección Administrativa y Financiera	6	2	8	75%
Subdirección Administrativa	61	23	84	73%
Subdirección Financiera	30	11	41	73%
Dirección de Talento Humano	30	16	46	65%
Totales	**2618**	**1245**	**3766**	**70%**

DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN

Sensibilización:

Inicialmente se dio a conocer a los colaboradores de la Entidad el proceso que se iba a realizar mediante una campaña de expectativa a través de piezas comunicativas que se entregaron a la Entidad para su debida difusión, resaltando aspectos como la importancia de la aplicación del instrumento para evaluar los factores de riesgo psicosocial, la normatividad y la confidencialidad.

El diligenciamiento de la batería de riesgo psicosocial de acuerdo a lo estipulado en las resoluciones 2764 de 2022 es voluntario para los colaboradores, de tal forma que si una persona no desea realizarla está en pleno uso de su derecho.

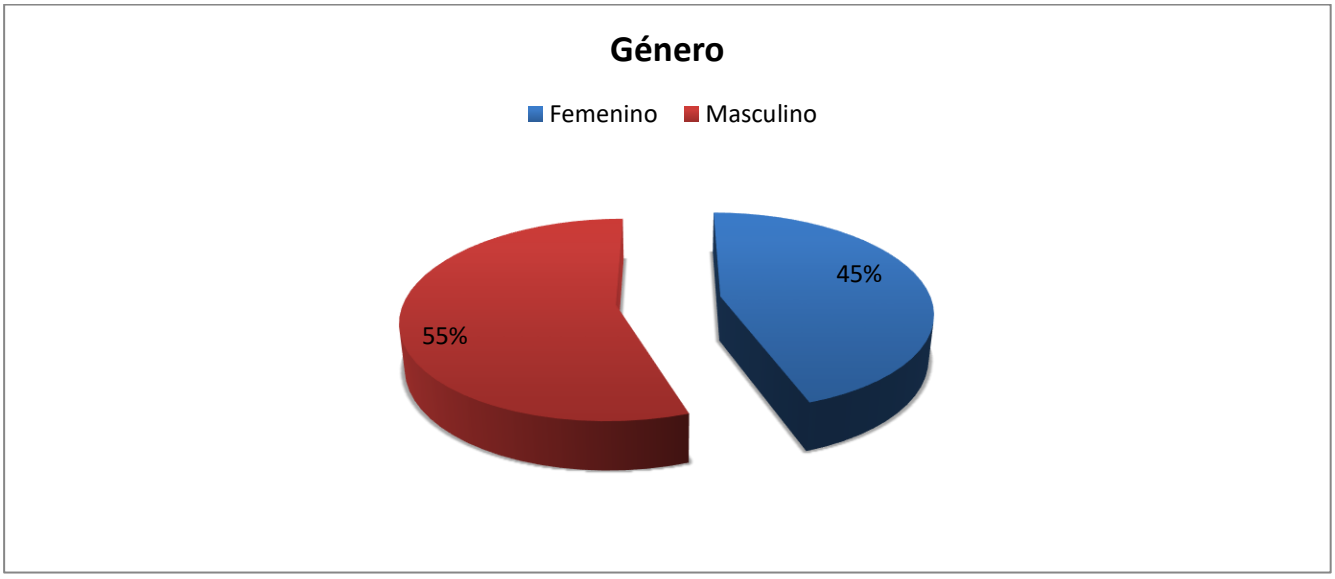
CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS DE LA POBLACIÓN

Las principales características sociodemográficas de la población que labora en SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, se muestran a continuación:

1. Genero

Género	
Femenino	1169
Masculino	1449

Tabla 5. Género



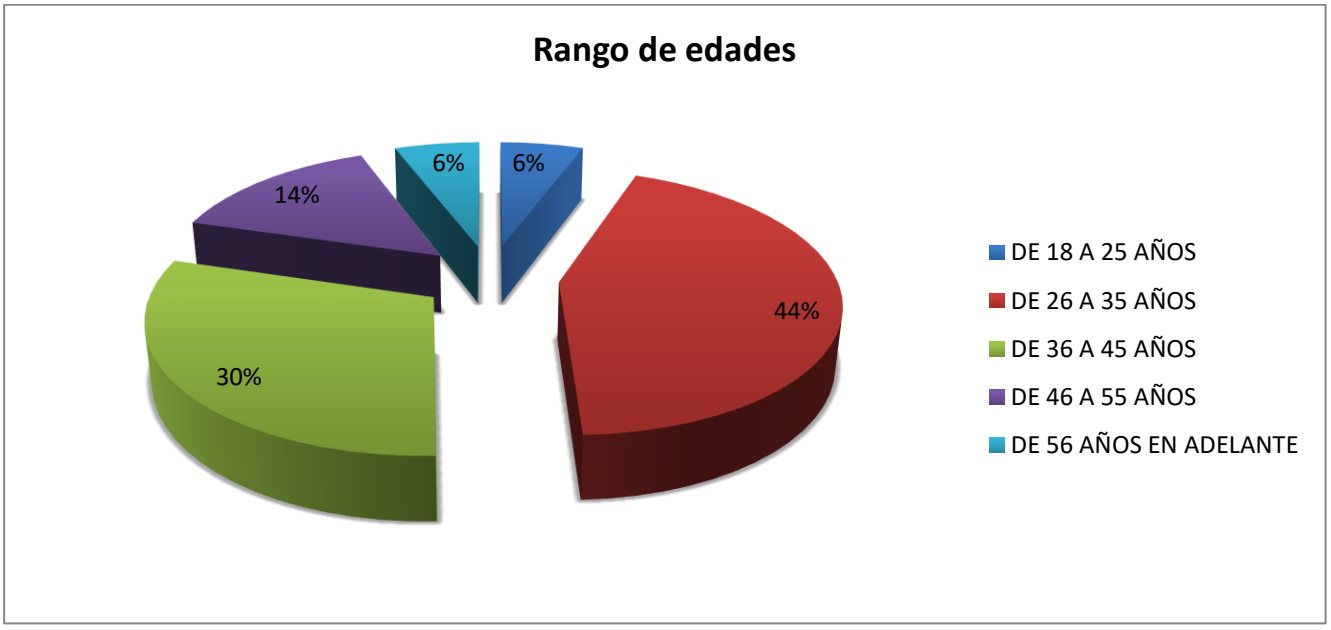
Gráfica 1. Género

Se presenta una predominancia de la población masculina con el 55%, mientras que la población femenina corresponde al 45%.

2. Rango de edades

RANDO DE EDADES	
DE 18 A 25 AÑOS	149
DE 26 A 35 AÑOS	1145
DE 36 A 45 AÑOS	789
DE 46 A 55 AÑOS	383
DE 56 AÑOS EN ADELANTE	152

Tabla 6. Rango de edades



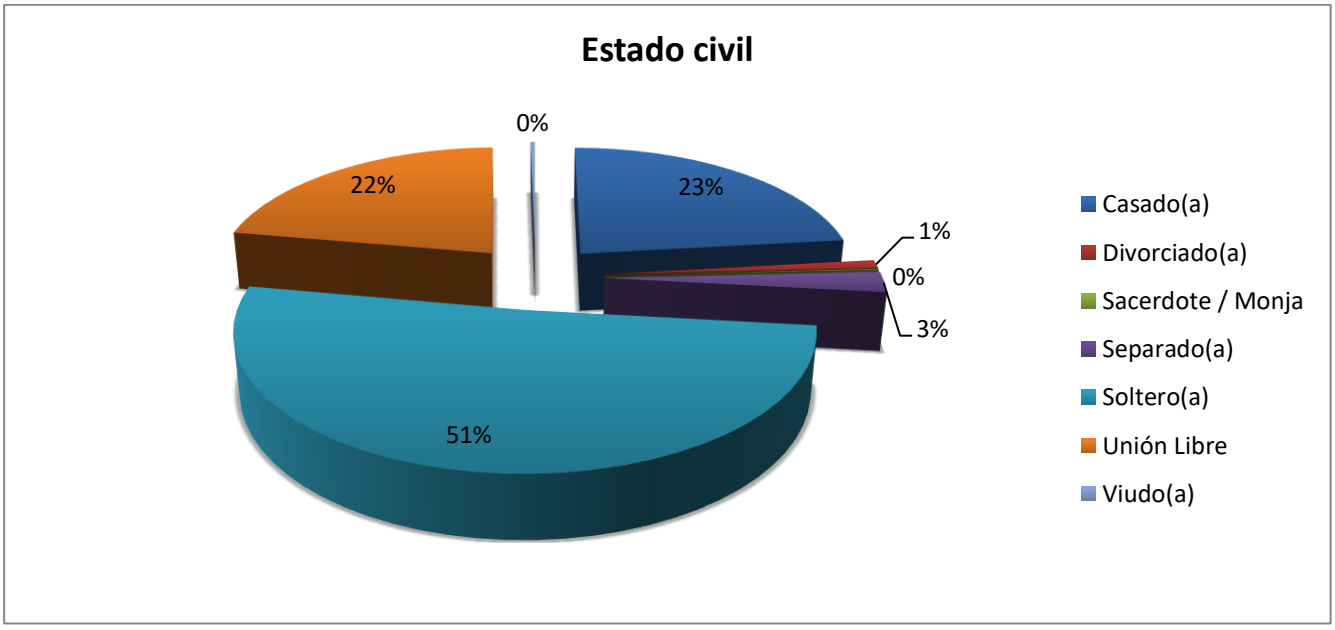
Gráfica 2. Rango de edades

El 44% de la población corresponde a la generación de los millennials que corresponde a un rango de edad de 26 a 35 años y el 6% de la población corresponde a los centennials, lo cual permite interpretar que se trata de una población que se encuentra en la construcción de su proyecto de vida personal y laboral, mientras que el 50% de la población probablemente cuentan con un proyecto de vida estructurado tanto a nivel laboral como personal. En términos generales, se trata de una población que se puede beneficiar del fortalecimiento de planes de carrera y de desarrollo. Así mismo, para el 6% de la población que supera los 56 años se sugiere construir un programa de preparación para el retiro.

3. Estado civil

Estado Civil	
Casado(a)	607
Divorciado(a)	25
Sacerdote / Monja	2
Separado(a)	66
Soltero(a)	1337
Unión Libre	573
Viudo(a)	8

Tabla 7. Estado civil



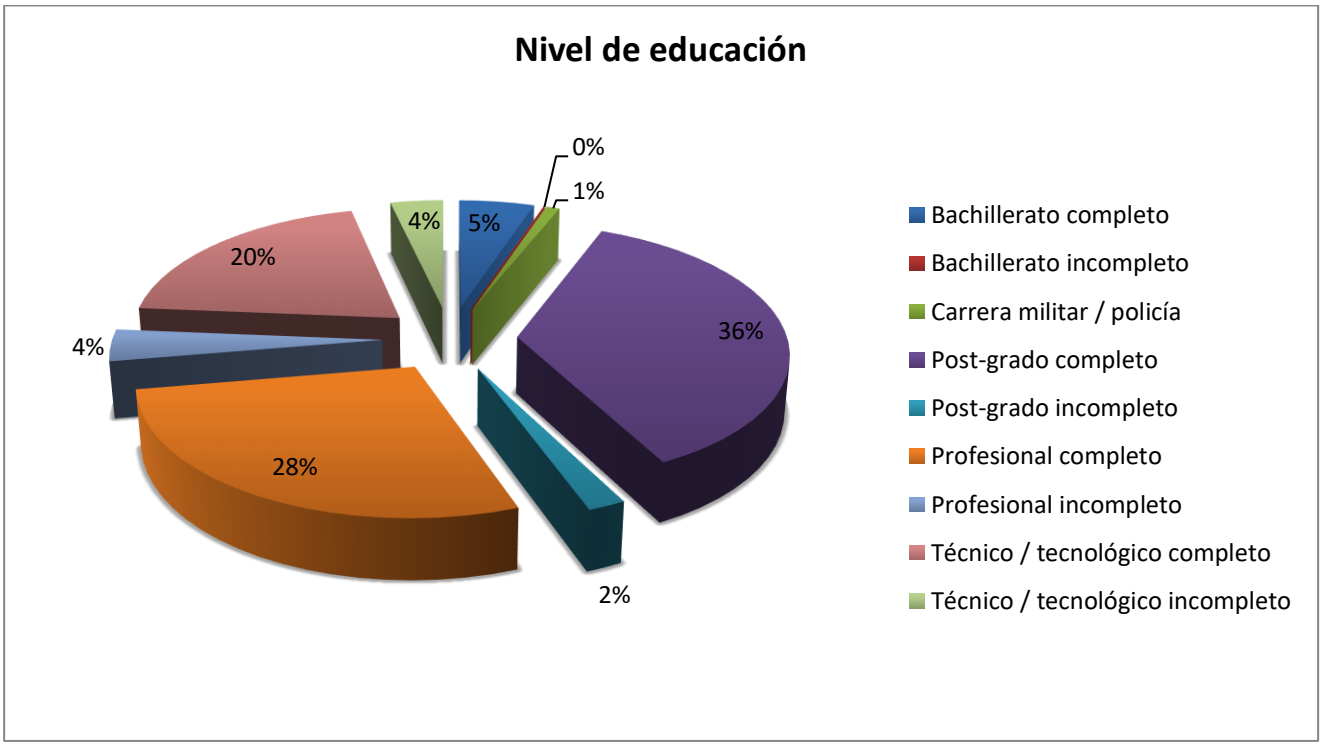
Gráfica 3. Estado civil

Al unificar el 23% de la población de casados y el 22% de la población que se encuentra en unión libre, se podría decir que el 45% de la población se encuentra bajo alguna modalidad de convivencia en pareja. Así mismo, un alto porcentaje de la población son solteros, correspondientes al 51%, lo cual se podría interpretar como que cuentan con proyectos y estilos de vida que se centran en mejorar su calidad de vida y el cumplimiento de sus proyectos personales.

4. Nivel educativo

Nivel de educación	
Bachillerato completo	134
Bachillerato incompleto	2
Carrera militar / policía	24
Post-grado completo	950
Post-grado incompleto	52
Profesional completo	732
Profesional incompleto	104
Técnico / tecnológico completo	526
Técnico / tecnológico incompleto	94

Tabla 8. Nivel de educación



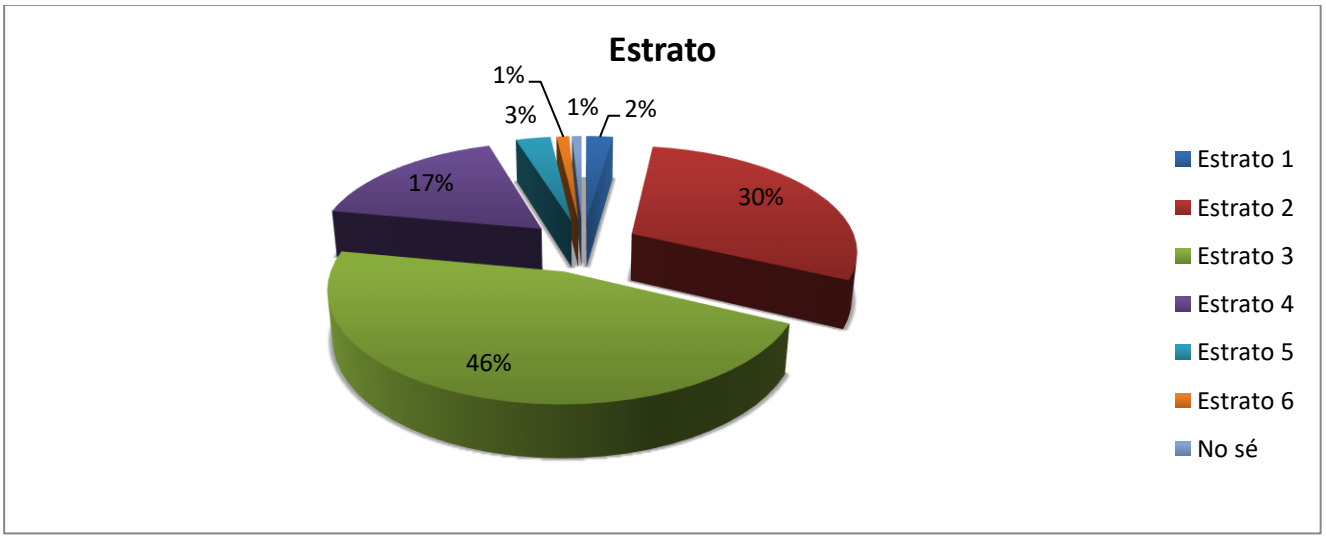
Gráfica 4. Nivel de educación

Se trata de una población calificada ya que el 66% de la población cuenta con estudios profesionales, de los cuales el 36% cuentan con estudio de postgrado, mientras que el 20% cuenta con estudios técnicos y tecnológicos completos y el 5% cuentan con estudios de bachillerato.

5. Estrato socioeconómico

Estrato	
Estrato 1	59
Estrato 2	782
Estrato 3	1200
Estrato 4	451
Estrato 5	77
Estrato 6	28
No sé	21

Tabla 9. Estrato



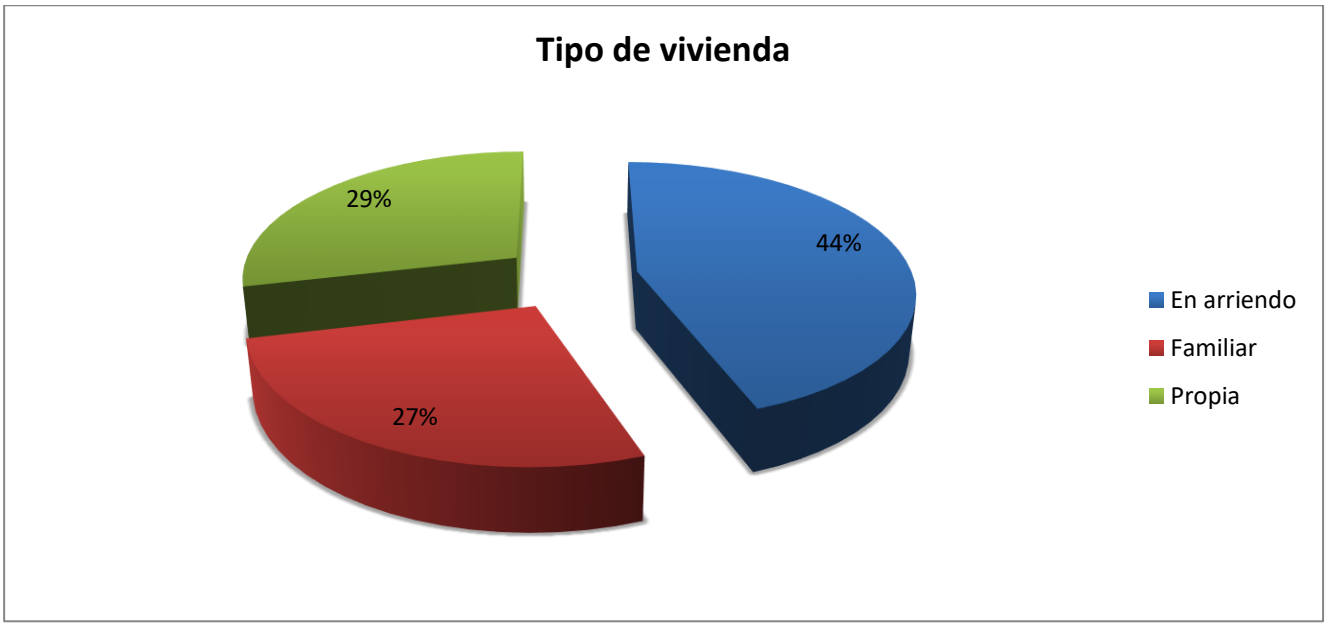
Gráfica 5. Estrato

El 46% de la población vive en estrato 3 y el 30% en estrato 2, lo cual se puede interpretar como que la población se encuentra dentro de la media de la población colombiana.

6. Tipo de vivienda

Tipo de vivienda	
En arriendo	1163
Familiar	704
Propia	751

Tabla 10. Tipo de vivienda



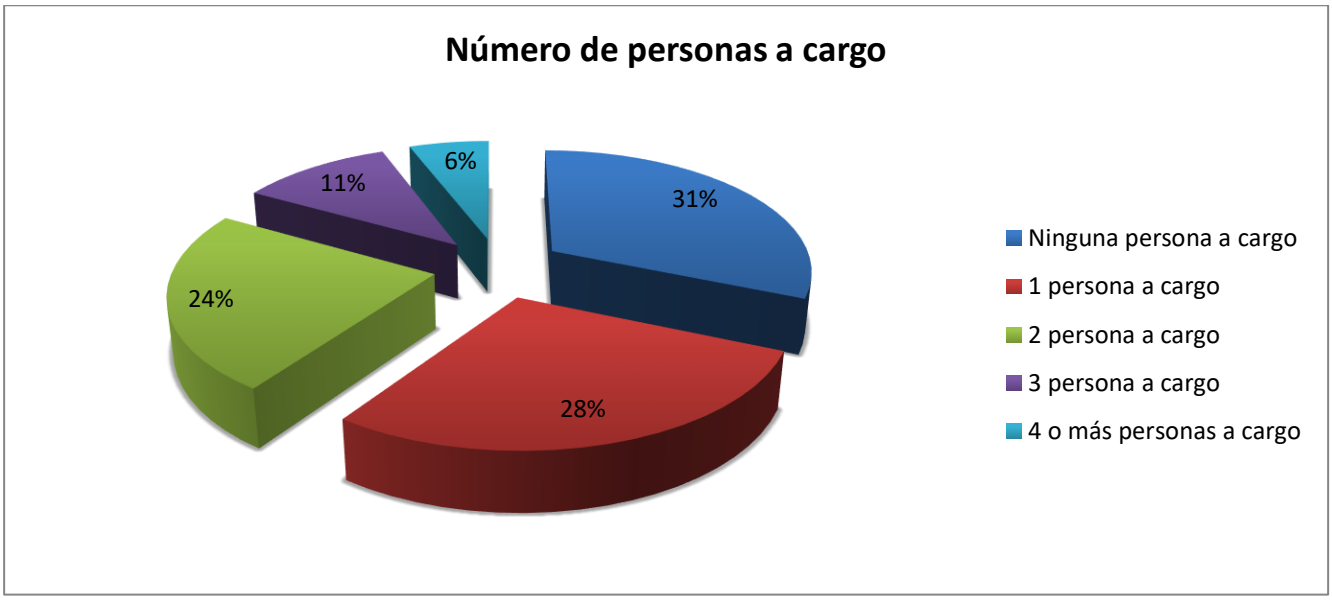
Gráfica 6. Tipo de vivienda

Tan solo el 29% de la población cuenta con vivienda propia, mientras que el 44% vive en calidad de arriendo y el 27% vive en modalidad de vivienda familiar. Se podrían incrementar o gestionar con la caja de compensación las campañas informativas para promover el acceso a vivienda propia.

7. Número de personas a cargo

Número de personas a cargo	
Ninguna persona a cargo	821
1 persona a cargo	742
2 persona a cargo	615
3 persona a cargo	288
4 o más personas a cargo	152

Tabla 11. Número de personas a cargo



Gráfica 7. Número de personas a cargo

Tan solo el 31% de la población no cuenta con ninguna persona a cargo para su manutención, ni tienen que responsabilizarse económicamente de nadie, mientras que la mayoría de la población cuentan con personas a cargo, lo cual se podría interpretar que dentro de su proyecto y estilo de vida pueden estar incluidos propósitos familiares o de crianza, adicionales a motivaciones personales, lo cual se puede ver reflejado en sus responsabilidades y en el modelo de economía familiar. Situaciones que son importantes tener en cuenta cuando se construyan actividades de bienestar que eventualmente pueden incluir a algunos miembros de la familia. Así mismo se recomienda ampliar la caracterización sociodemográfica con otras variables como número de personas que aportan al presupuesto familiar.

8. Tipo de contrato

Tipo de relación contractual	
Funcionarios	704
Contratistas	1914

Tabla 12 Tipo de Contrato



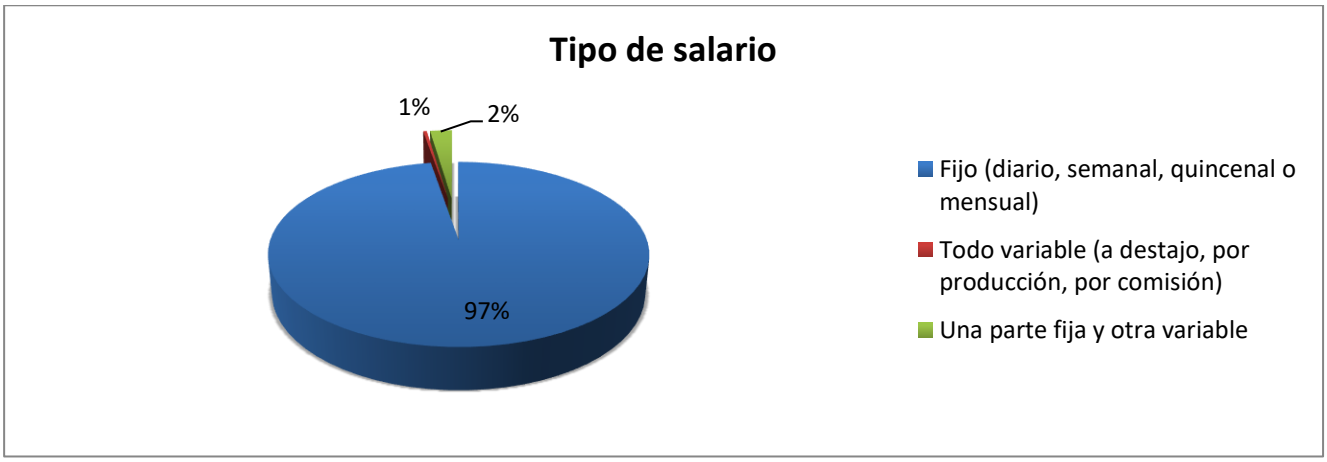
Gráfica 8. Tipo de contrato

El 73% de la población cuenta con contrato por prestación de servicios, mientras que el restante de la población cuenta con contratos laborales. Cabe aclarar que la batería de riesgo psicosocial aprobada por los Ministerios de Salud, Protección Social y de Trabajo no contempla a la fecha el modelo de contratación pública. Por tal motivo, los colaboradores ubicaron la modalidad de contrato que desde su percepción más se asemeja a la que tienen.

9. Tipo de salario

Tipo de salario	
Fijo (diario, semanal, quincenal o mensual)	2548
Todo variable (a destajo, por producción, por comisión)	10
Una parte fija y otra variable	60

Tabla 13. Tipo de salario



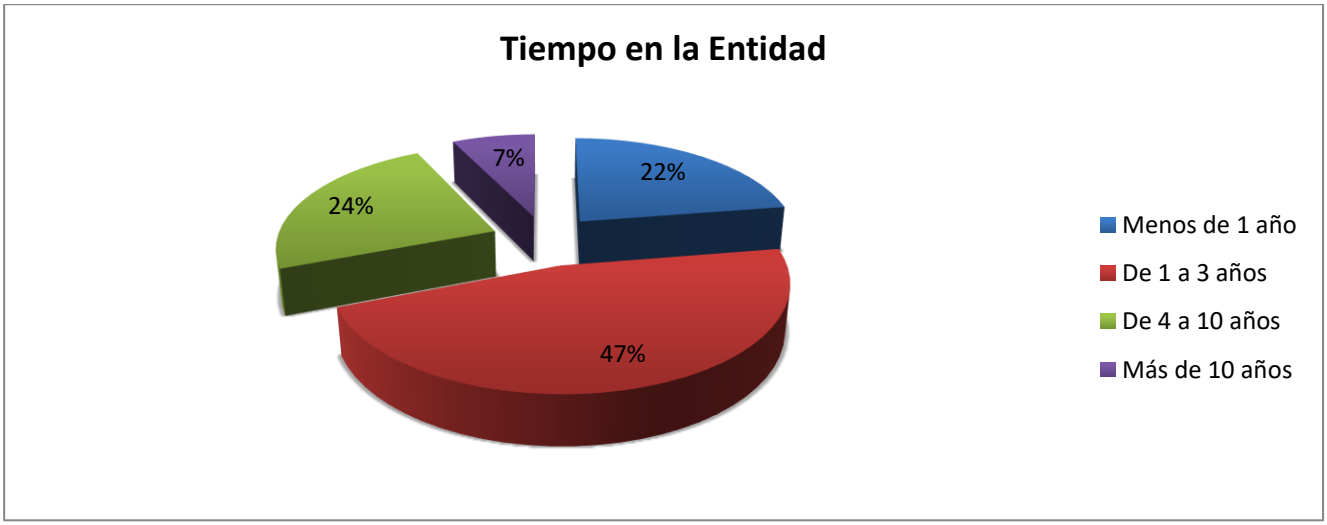
Gráfica 9. Tipo de salario

El 97% de la población cuenta con ingresos fijos, lo cual garantiza una estabilidad en sus ingresos.

10. **Tiempo en la Entidad**

Tiempo en la Entidad	
Menos de 1 año	589
De 1 a 3 años	1220
De 4 a 10 años	620
Más de 10 años	189

Tabla 14. Tiempo en la Entidad



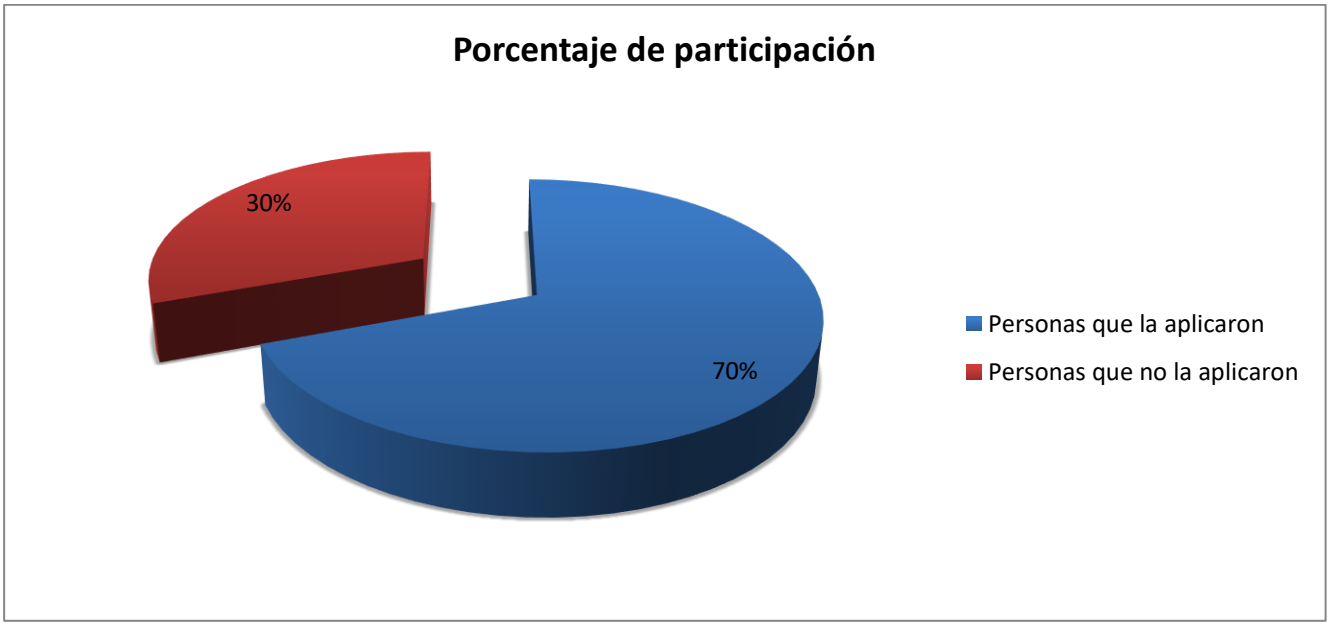
Gráfica 10. Tiempo en la Entidad

Tan solo el 22% de la población, lleva menos de 1 año en la Entidad. Un porcentaje significativo con el 47% lleva de 1 a 3 años en la Entidad, el 24% lleva de 4 a 10 años en la Entidad y el 7% lleva más de 10 años. Lo que indica que cuentan con estabilidad laboral y posibilidades de proyección en la misma.

11. **Porcentaje de Participación**

Porcentaje de participación	
Total Población	3776
Personas que la aplicaron	2618
Personas que no la aplicaron	1158
Porcentaje de participación	70%

Tabla 15. Porcentaje de Participación

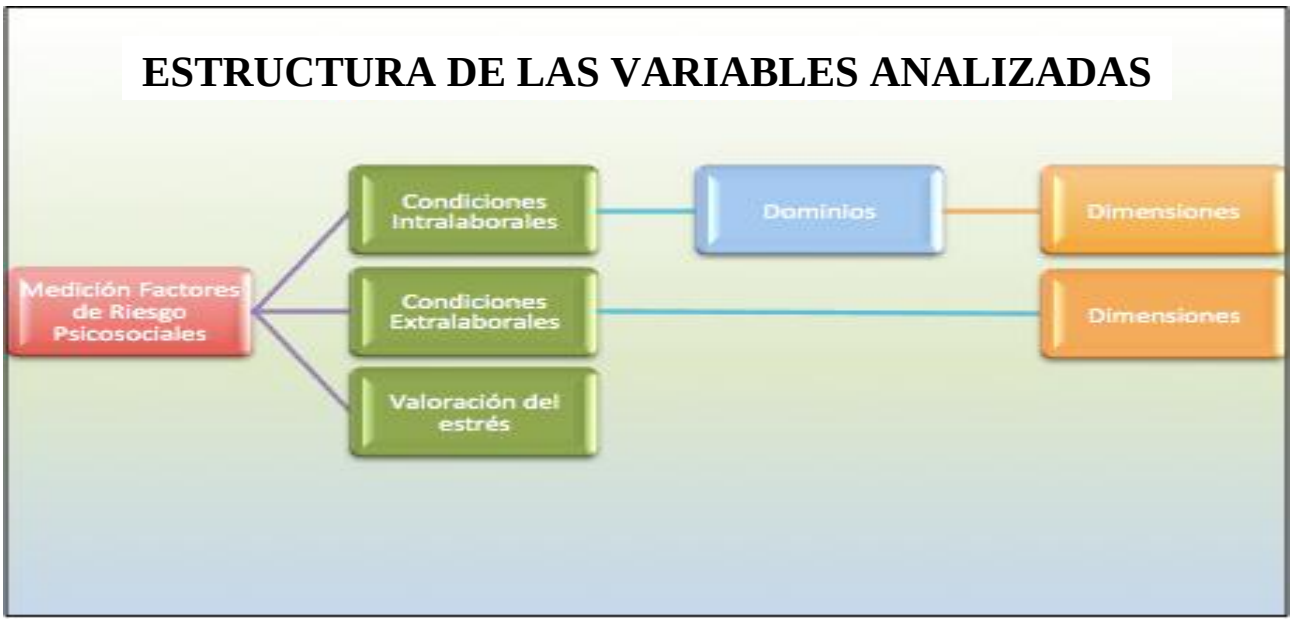


Gráfica 11. Porcentaje de Participación

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL

Se presentan los resultados de los factores de riesgo psicosocial desde una lógica de análisis que va desde lo general hasta lo particular en el orden que se presenta a continuación:

1. Se exponen los resultados generales de las condiciones intralaborales A y B.
2. Los dominios correspondientes a las condiciones intralaborales.
3. Las dimensiones correspondientes a los dominios de las condiciones intralaborales.
4. El resultado general de las características extralaborales.
5. Las dimensiones correspondientes a las características extralaborales.
6. Valoración de la sintomatología asociada al estrés.



Gráfica 12. Estructura de las variables

SEMAFORIZACIÓN PARA LA PRIORIDAD DE INTERVENCIÓN.

	En color rojo se presentan las condiciones de riesgo alto y muy alto que sumado sean iguales o superiores al 60%, las cuales requieren intervención inmediata.
	En color amarillo se presentan las condiciones de riesgo alto y muy alto que sumadas estén entre el 41% y el 59% las cuales requieren intervención pero puede esperar para ser intervenido durante la vigencia del plan de acción que se programe.
	En color verde se presentan las condiciones de riesgo bajo o sin riesgo y riesgo despreciable que sumadas superen el 60% como factores protectores o fortalezas.

RESULTADO GENERAL DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL

Para establecer el nivel de riesgo general de la organización, se tuvieron en cuenta los resultados del cuestionario de factores intralaborales, y los resultados del cuestionario de factores extralaborales. El resultado promedio y nivel de riesgo se analiza con la escala de Baremos que apreciaremos a continuación.

Niveles de riesgo para definición de riesgo general

Los siguientes rangos dan cuenta del promedio de las características intralaborales, según sea su forma (A o B) y los factores de riesgo extralaboral, los cuales son el insumo para definir el nivel de riesgo total de la Entidad, el cual es solicitado por la resolución 2764 de 2022 y establece la periodicidad con la que se debe aplicar nuevamente el instrumento. Las empresas que arrojen niveles de riesgos altos y muy altos deben aplicar nuevamente el instrumento en 1 año y las que arrojen niveles de riesgos medios o inferiores deben realizarlo en 2 años.

	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Cuestionario de factores de riesgos intralaboral forma A y cuestionario de factores de riesgo extralaboral	0,0 - 18.8	18,9 - 24,4	24,5 - 29,5	29,6 - 35,4	35,5 - 100
Cuestionario de factores de riesgos intralaboral forma B y cuestionario de factores de riesgo extralaboral	0,0 - 19,9	20,0 - 24,8	24,9 - 29,5	29,6 - 35,4	35,5 - 100

Tabla 16. Baremos para el puntaje total de factores de riesgo psicosocial (Forma A y B)

Cada uno de los posibles niveles de riesgo, tiene interpretaciones particulares que se reseñan a continuación:

- **Sin riesgo o riesgo despreciable:** ausencia de riesgo tan bajo que no amerita desarrollar actividades de intervención. Las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría serán objetos de acciones o programas de promoción.
- **Riesgo bajo:** No se espera que los factores psicosociales que obtengan puntuaciones de este nivel estén relacionados con síntomas o respuestas de estrés significativas. Las dimensiones, dominios

que se encuentren bajo esta categoría, serán objeto de acciones o programas de intervención, a fin de mantenerlos en los niveles de riesgo más bajos posibles.

- **Riesgo medio:** Nivel de riesgo en el que se esperaría una respuesta de estrés moderada. Las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría ameritan observación y acciones sistemáticas de intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud.
- **Riesgo alto:** nivel de riesgo que tiene una importante posibilidad de asociación con la respuesta de estrés alto. Por lo tanto, las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría requieren intervención en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.
- **Riego muy alto**: nivel de riesgo con amplia posibilidad de asociarse a respuestas muy altas de estrés. Por consiguiente las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría requieren intervención inmediata en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.

Nivel de Riesgo general

Corporación	Puntaje Transformado	Nivel de Riesgo
Cuestionario de factores de riesgo intralaboral Forma A (1014 PERSONAS)	24,8	**RIESGO MEDIO**
Cuestionario de factores de riesgo intralaboral Forma B (1604 PERSONAS)	31,1	**RIESGO ALTO**

Tabla 17. Resultado General

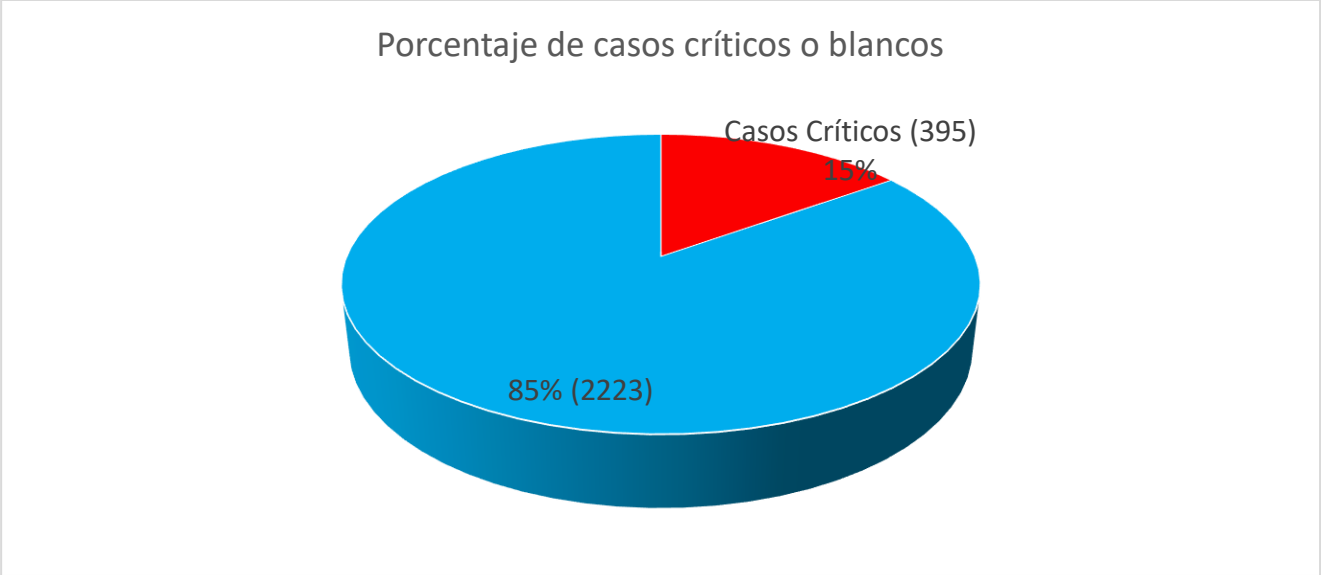
En la puntuación general se presenta un nivel de riesgo " riesgo alto" en la forma B y riesgo medio en la forma A en la presencia de riesgos psicosociales, lo cual genera una alerta para la entidad sobre acciones que se deben realizar para mitigar los riesgos psicosociales, así como el trabajo que se debe desarrollar para promover la corresponsabilidad de los colaboradores en su autocuidado.

Es por ello, que a continuación se expondrán los resultados de cada uno de los dominios y dimensiones tanto de las condiciones intralaborales como extralaborales, partiendo de los datos generales a los específicos, para finalmente dar algunas recomendaciones para el manejo de los niveles de riesgos altos.

RESULTADOS CRÍTICOS O CASOS BLANCOS

A continuación mostraremos los casos críticos o blancos general Entidad y por grupos, estos casos deben tener una intervención prioritaria.

PORCENTAJE DE CASOS CRÍTICOS O BLANCO GENERAL



Gráfica 13. Porcentaje de casos críticos general

Se encontraron 395 casos blancos o críticos, correspondientes a un porcentaje del 15% del total de la población participante en el estudio de riesgo psicosocial. Los casos blanco hacen referencia a las personas que puntuaron alto o muy alto en las condiciones intralaborales, extralaborales y el estrés.

PORCENTAJE DE CASOS CRÍTICOS O BLANCO POR DEPENDENCIAS

Dependencia	Casos Críticos	% Participación
Subdirección de Gestión en Vía	141	36%
Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	63	16%
Subdirección de Contravenciones	34	9%
Dirección de Atención al Ciudadano	21	5%
Dirección de Gestión de Cobro	19	5%
Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	18	5%
Subdirección de Señalización	8	2%
Subdirección, de Planes de Manejo de Tránsito	8	2%
Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	7	2%
Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	6	2%
Dirección de Representación Judicial	6	2%
Oficina de Gestión Social	6	2%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	6	2%
Subdirección Administrativa	6	2%
Subdirección de Semaforización	6	2%
Dirección de Inteligencia para la Movilidad	5	1%
Subdirección Financiera	5	1%
Dirección de Contratación	4	1%
Oficina de Seguridad Vial	4	1%
Subsecretaria de Servicios a la Ciudadanía	4	1%
Dirección de Ingeniería de Tránsito	2	1%
Dirección de Talento Humano	2	1%
Oficina Asesora de Planeación Institucional	2	1%
Oficina de Control Interno	2	1%
Subdirección de Bicicleta y Peatón	2	1%
Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	2	1%
Subsecretaría de Gestión de La Movilidad	2	1%
Dirección de Normatividad y Conceptos	1	0,3%
Oficina Asesora de Planeación Institucional	1	0,3%
Oficina de Control Disciplinario Interno	1	0,3%
Subdirección de Infraestructura	1	0,3%
Total general	**395**	**100%**

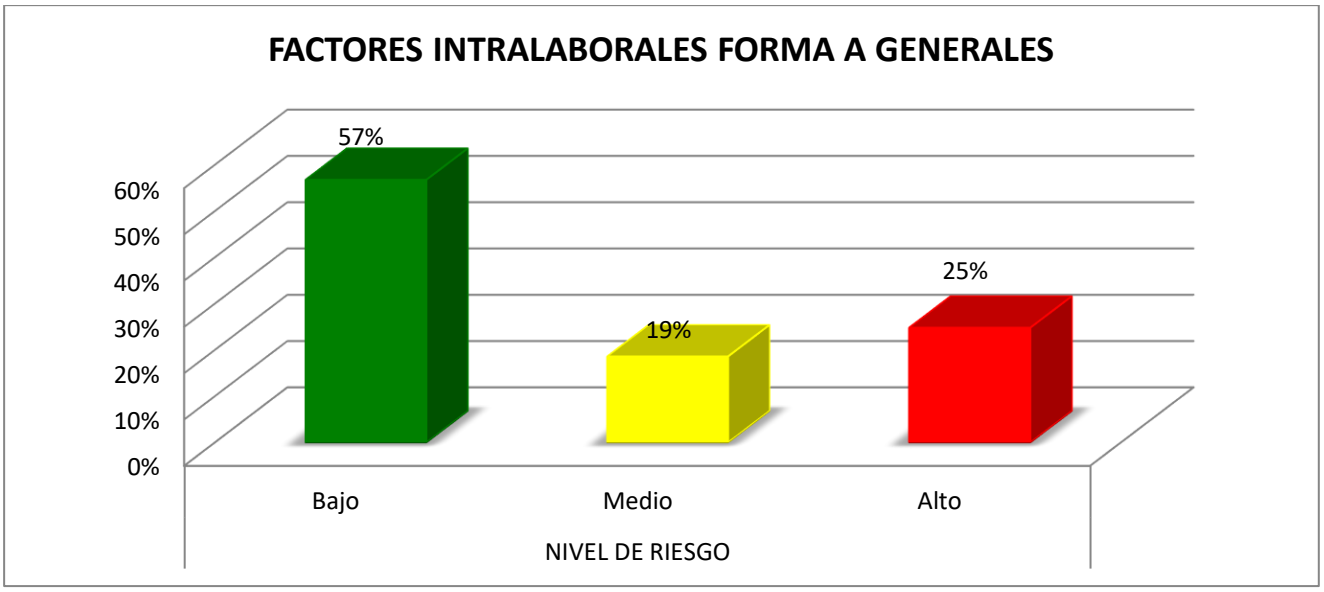
Tabla 18 Porcentaje casos críticos o blancos por dependencia

CONDICIONES INTRALABORALES

CONDICIONES INTRALABORALES GENERALES

Estas son entendidas como aquellas características del trabajo y de su organización que influyen de forma positiva o negativa, en la salud y bienestar del trabajador. Teniendo en cuenta que las condiciones intralaborales están conformadas por los dominios (Demandas del trabajo, control sobre el trabajo, liderazgo y relaciones sociales y recompensa), se presentarán los resultados obtenidos para cada uno de estos y se analizarán cada una de las dimensiones.

FORMA A



Gráfica 14 Condiciones intralaborales generales

FACTORES INTRALABORALES FORMA A		
NIVEL DE RIESGO		
Bajo	Medio	Alto
57%	19%	25%

Tabla 19. Condiciones Intralaborales generales

En las condiciones intralaborales, es decir, todos aquellos aspectos que hacen referencia a la experiencia del trabajador mientras se encuentran desempeñando sus funciones laborales, se presenta un nivel de riesgo bajo del 57%. A continuación, se detallarán los dominios y dimensiones de las condiciones intralaborales.

Condiciones Intralaborales Dominios

Estas son entendidas como aquellas características del trabajo y de su organización que influyen de forma positiva o negativa en la salud y bienestar del trabajador. Con el fin de lograr una mayor comprensión, en primera instancia se presentarán los resultados generales por los dominios: Demandas del Trabajo, Control sobre el trabajo, Liderazgo y Relaciones Sociales y Recompensa y se presentarán los resultados generales en primer lugar y luego los específicos obtenidos para cada uno de estos, es decir, se analizarán cada una de las dimensiones en las diferentes divisiones.

FACTORES INTRALABORALES - FORMA A	
EMPRESA:	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Dominios	Nivel de Riesgo		
	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	52%	20%	29%
Control sobre el trabajo	41%	20%	38%
Demandas del trabajo	53%	19%	28%
Recompensas	45%	17%	38%

Tabla 20 Distribución de la población según las condiciones intralaborales

Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo:

Este dominio hace referencia a un tipo particular de relación social que se establece entre los superiores jerárquicos y sus colaboradores, cuyas características influyen en la forma de trabajar y en el ambiente de relaciones de un área.

Se presenta un nivel de riesgo bajo del 52%, lo cual indica que se trata de un factor que en términos generales es satisfactorio para el personal.

Control sobre el trabajo:

Este dominio se refiere a la posibilidad que el trabajo ofrece al individuo para influir y tomar decisiones sobre los diversos aspectos que intervienen en su realización y se considera un factor de riesgo cuando el margen de decisión y autonomía sobre la cantidad, ritmo y orden del trabajo es restringido o inexistente. La iniciativa y autonomía, el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos, la participación y manejo del cambio, la claridad de rol y la capacitación son aspectos que le dan al individuo la posibilidad de influir sobre su trabajo.

No se presentan niveles de riesgos altos significativos.

Demandas del trabajo:

Se refieren a las exigencias que el trabajo impone al individuo y pueden ser de diversa naturaleza, como cuantitativas, cognitivas o mentales, emocionales, de responsabilidad, del ambiente físico laboral y de la jornada de trabajo.

Se presenta un nivel de riesgo bajo del 53%, lo cual indica que en términos generales se trata de un factor satisfactorio para los colaboradores.

Recompensas:

El dominio Recompensa está conformado por dos dimensiones que son: Reconocimiento y compensación, recompensas que se derivan de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza. Se reconocen dos dimensiones que contemplan la retribución que el trabajador obtiene a cambio de sus contribuciones o esfuerzos laborales. Este dominio comprende diversos tipos de retribución: la financiera (compensación económica por el trabajo), de estima (compensación psicológica, que comprende el reconocimiento del grupo social y el trato justo en el trabajo) y de posibilidades de promoción y seguridad en el trabajo.

No se presentan niveles de riesgos altos significativos.

DIMENSIONES DEL DOMINIO LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO

FACTORES INTRALABORALES - FORMA A			
DOMINIO - Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo			
Dimensión	**Nivel de Riesgo**		
	Riesgo bajo	**Riesgo medio**	**Riesgo alto**
Características de liderazgo	53%	23%	24%
Relaciones sociales en el trabajo	50%	20%	29%
Retroalimentación del desempeño	51%	17%	32%
Relación con los colaboradores	55%	20%	30%

Tabla 21 Dimensiones del dominio liderazgo y relaciones sociales en el trabajo

Frente a las características de liderazgo, en cuanto a los atributos de la gestión de los jefes inmediatos en relación con la planificación y asignación del trabajo, consecución de resultados, resolución de conflictos, participación, motivación, apoyo, interacción y comunicación con sus colaboradores, se presenta un nivel de riesgo bajo del 53%, lo cual indica que en términos generales se presenta una percepción favorable de los lideres.

En cuanto a las relaciones sociales en el trabajo, las cuales se refieren a las interacciones que se establecen con otras personas en el trabajo, particularmente en lo referente a: a) la posibilidad de establecer contacto con otros individuos en el ejercicio de la actividad laboral, b) las características y calidad de las interacciones entre compañeros, c) el apoyo social que se recibe de compañeros y d) el trabajo en equipo y cohesión, se presenta un nivel de riesgo bajo del 50%, lo cual indica en términos generales que existe una percepción favorable de los microclimas laborales.

Respecto a la retroalimentación de desempeño, en la cual se describe la información que un trabajador recibe sobre la forma como realiza su trabajo, se presenta un nivel de riesgo bajo del 51%, lo cual indica en términos generales que el personal siente que se les retroalimenta de manera indicada.

Respecto a la relación con los colaboradores, en asuntos como los atributos de la gestión de los subordinados en relación con la ejecución del trabajo, consecución de resultados, resolución de conflictos y participación. Así como, las características de interacción y formas de comunicación con la jefatura, se presenta un nivel de riesgo bajo del 55%, lo cual indica que en términos generales los lideres tienen una percepción favorable de sus subalternos.

DIMENSIONES DEL DOMINIO CONTROL SOBRE EL TRABAJO

FACTORES INTRALABORALES - FORMA A			
DOMINIO - Control sobre el trabajo			
Dimensión	Nivel de Riesgo		
	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto
Claridad del rol	48%	15%	37%
Capacitación	42%	24%	34%
Participación y manejo del cambio	43%	21%	35%
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	41%	20%	39%
Control y autonomía sobre el trabajo	33%	22%	44%

Tabla 22 Dimensiones del dominio control sobre el trabajo

Frente a la dimensión claridad del rol, en aspectos como el manejo de las inducciones y reinducciones para el desarrollo activo y eficaz de sus funciones, teniendo en cuenta la revisión de los manuales de funciones y la clarificación de los perfiles de cargo no se presentan niveles de riesgo altos significativos.

Los colaboradores perciben que las capacitaciones necesarias para ejercer adecuadamente sus tareas cotidianas son suficientes, ya que no se presentan niveles de riesgos altos significativos.

Frente a la participación y manejo del cambio, sobre las novedades que se presentan en sus áreas de trabajo; no se presentan niveles de riesgos altos significativos de acuerdo a escala de semaforización presentada.

En cuanto a la dimensión oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos, frente a la posibilidad de los colaboradores de aplicar, aprender y desarrollar sus habilidades y conocimientos. No se presentan niveles de riesgos altos significativos.

En aspectos como el control y la autonomía sobre el trabajo, frente a la posibilidad de decisión que tienen sobre aspectos como el orden de las actividades, la cantidad, el ritmo, la forma de trabajar, las pausas durante la jornada y los tiempos de descanso, se presentan un nivel de riesgo alto del 44%, lo cual indica que no siempre consideran contar con niveles de autonomía acordes a sus cargos.

DIMENSIONES DEL DOMINIO DEMANDAS DEL TRABAJO

FACTORES INTRALABORALES - FORMA A			
DOMINIO - Demandas del trabajo			
Dimensión	Nivel de Riesgo		
	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	60%	17%	23%
Demandas emocionales	47%	16%	37%
Demandas cuantitativas	43%	26%	31%
Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	36%	23%	41%
Exigencias de responsabilidad del cargo	86%	8%	7%
Demandas de carga mental	45%	27%	29%
Consistencia del rol	63%	19%	18%
Demandas de la jornada de trabajo	41%	15%	44%

Tabla 23 Dimensiones del dominio demandas del trabajo

El personal en aspectos relacionados con el confort del puesto de trabajo, en aspectos de ruido, iluminación, ventilación y comodidad general del mismo, consideran en términos generales que se encuentran satisfechos.

Para el personal la dimensión demandas emocionales, en el manejo de situaciones afectivas y emocionales propias del contenido de la tarea y que demandan del trabajador entender a otros *"ponerse en los zapatos del otro"* y ejercer autocontrol sobre las propias emociones para que no interfieran en el desarrollo de la tarea, no representa un nivel de riesgo significativo.

De igual manera, en las exigencias relativas a la cantidad de trabajo que se debe ejecutar, en relación con el tiempo disponible para hacerlo, no se presentan niveles de riesgos altos significativos.

Frente a la percepción de que las diferentes condiciones del trabajo pueden impactar o afectar su vida personal, se presenta un nivel de riesgo alto del 41%, lo cual indica que se presentan niveles de riesgo altos significativos, lo cuales deben ser intervenidos.

La dimensión exigencias de responsabilidad de cargo, es vista como un factor protector para los colaboradores, ya que logran resolver de manera satisfactoria el conjunto de obligaciones implícitas en el

desempeño de su cargo, así como la responsabilidad por generar resultados óptimos y la calidad en la ejecución de sus tareas.

En cuanto a las demandas de carga mental, en asuntos relacionados con las tareas que implican un amplio esfuerzo de memoria, atención y concentración sobre información detallada que puede provenir de diferentes fuentes, no se presentan niveles de riesgos altos significativos.

La dimensión consistencia del rol, en aspectos relacionados con la compatibilidad o consistencia entre las diversas exigencias relacionadas con los principios de eficiencia, calidad técnica y ética, propias del cargo. Es vista por el personal como un factor protector.

La dimensión demandas de la jornada de trabajo, presenta un nivel de riesgo alto del 44%, lo cual indica que el personal no siempre se sienten satisfecho en temas relacionados con el uso de pausas activas y descansos, así como la planificación y manejo del tiempo.

DIMENSIONES DEL DOMINIO RECOMPENSA

FACTORES INTRALABORALES - FORMA A			
DOMINIO – Recompensas			
Dimensión	**Nivel de Riesgo**		
	Riesgo bajo	**Riesgo medio**	**Riesgo alto**
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	43%	16%	40%
Reconocimiento y compensación	47%	17%	36%

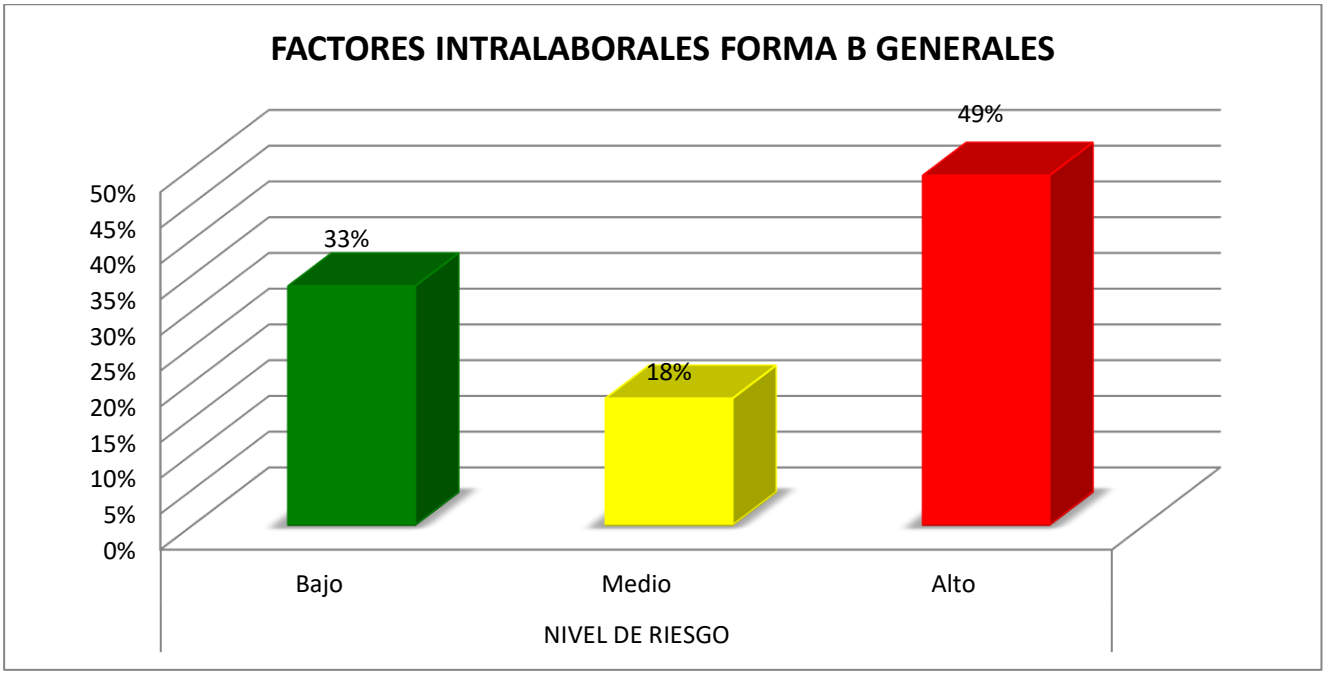
Tabla 24 Dimensiones del dominio recompensas

Desde la percepción de los colaboradores, se presentan riesgos significativos en los aspectos relacionados con el sentimiento de orgullo por pertenecer a la Entidad y frente a la percepción de estabilidad laboral que experimentan los colaboradores.

Frente a la percepción del conjunto de retribuciones que la organización le brinda al trabajador en contraprestación del esfuerzo realizado, las cuales pueden estar representadas en remuneración

económica, acceso a servicios de bienestar y posibilidades de desarrollo, no se presentan niveles de riesgos altos significativos.

FORMA B



Gráfica 15 Condiciones intralaborales generales

FACTORES INTRALABORALES FORMA B		
NIVEL DE RIESGO		
Bajo	Medio	Alto
33%	18%	49%

Tabla 25. Condiciones Intralaborales generales

En las condiciones intralaborales, es decir, todos aquellos aspectos que hacen referencia a la experiencia del trabajador mientras se encuentran desempeñando sus funciones laborales, se presenta un nivel de riesgo alto del 49%. A continuación, se detallarán los dominios y dimensiones de las condiciones intralaborales.

Condiciones Intralaborales Dominios

Estas son entendidas como aquellas características del trabajo y de su organización que influyen de forma positiva o negativa en la salud y bienestar del trabajador. Con el fin de lograr una mayor comprensión, en primera instancia se presentarán los resultados generales por los dominios: Demandas del Trabajo, Control sobre el trabajo, Liderazgo y Relaciones Sociales y Recompensa y se presentarán los resultados generales en primer lugar y luego los específicos obtenidos para cada uno de estos, es decir, se analizarán cada una de las dimensiones en las diferentes divisiones.

FACTORES INTRALABORALES - FORMA B	
EMPRESA:	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Dominios			
	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	39%	22%	40%
Control sobre el trabajo	50%	18%	32%
Demandas del trabajo	47%	18%	35%
Recompensas	45%	20%	36%

Tabla 26 Distribución de la población según las condiciones intralaborales

Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo:

Este dominio hace referencia a un tipo particular de relación social que se establece entre los superiores jerárquicos y sus colaboradores, cuyas características influyen en la forma de trabajar y en el ambiente de relaciones de un área. No se presentan niveles de riesgos altos significativos

Control sobre el trabajo:

Este dominio se refiere a la posibilidad que el trabajo ofrece al individuo para influir y tomar decisiones sobre los diversos aspectos que intervienen en su realización y se considera un factor de riesgo cuando el margen de decisión y autonomía sobre la cantidad, ritmo y orden del trabajo es restringido o inexistente. La iniciativa y autonomía, el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos, la participación y manejo del cambio, la claridad de rol y la capacitación son aspectos que le dan al individuo la posibilidad de

influir sobre su trabajo. Se presenta un nivel de riesgo bajo del 50%, lo cual indica que es un factor percibido como favorable para el personal.

Demandas del trabajo:

Se refieren a las exigencias que el trabajo impone al individuo y pueden ser de diversa naturaleza, como cuantitativas, cognitivas o mentales, emocionales, de responsabilidad, del ambiente físico laboral y de la jornada de trabajo. No se presentan niveles de riesgos altos significativos.

Recompensas:

El dominio Recompensa está conformado por dos dimensiones que son: Reconocimiento y compensación, recompensas que se derivan de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza. Se reconocen dos dimensiones que contemplan la retribución que el trabajador obtiene a cambio de sus contribuciones o esfuerzos laborales. Este dominio comprende diversos tipos de retribución: la financiera (compensación económica por el trabajo), de estima (compensación psicológica, que comprende el reconocimiento del grupo social y el trato justo en el trabajo) y de posibilidades de promoción y seguridad en el trabajo. No se presentan niveles de riesgos altos significativos.

DIMENSIONES DEL DOMINIO LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO

FACTORES INTRALABORALES - FORMA B			
DOMINIO - Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo			
Dimensión	**Riesgo bajo**	**Riesgo medio**	**Riesgo alto**
Características de liderazgo	42%	20%	39%
Relaciones sociales en el trabajo	38%	29%	32%
Retroalimentación del desempeño	36%	17%	47%

Tabla 27 Dimensiones del dominio liderazgo y relaciones sociales en el trabajo

Frente a las características de liderazgo, en cuanto a los atributos de la gestión de los jefes inmediatos en relación con la planificación y asignación del trabajo, consecución de resultados, resolución de conflictos, participación, motivación, apoyo, interacción y comunicación con sus colaboradores, se presenta un nivel de riesgo alto del 47%, lo cual indica que se trata de una dimensión que debe ser intervenida.

En cuanto a las relaciones sociales en el trabajo, las cuales se refieren a las interacciones que se establecen con otras personas en el trabajo, particularmente en lo referente a: a) la posibilidad de establecer contacto con otros individuos en el ejercicio de la actividad laboral, b) las características y calidad de las interacciones entre compañeros, c) el apoyo social que se recibe de compañeros y d) el trabajo en equipo y cohesión, no se presentan niveles de riesgos altos significativos.

Respecto a la retroalimentación de desempeño, en la cual se describe la información que un trabajador recibe sobre la forma como realiza su trabajo, se presenta un nivel de riesgo alto del 47%, lo cual indica que se presentan niveles de riesgos altos significativos.

DIMENSIONES DEL DOMINIO CONTROL SOBRE EL TRABAJO

FACTORES INTRALABORALES - FORMA B			
DOMINIO - Control sobre el trabajo			
Dimensión	**Riesgo bajo**	**Riesgo medio**	**Riesgo alto**
Claridad del rol	42%	16%	42%
Capacitación	59%	14%	27%
Participación y manejo del cambio	49%	13%	37%
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	46%	23%	31%
Control y autonomía sobre el trabajo	54%	23%	22%

Tabla 28 Dimensiones del dominio control sobre el trabajo

Frente a la dimensión claridad del rol, en aspectos como el manejo de las inducciones y reinducciones para el desarrollo activo y eficaz de sus funciones, teniendo en cuenta la revisión de los manuales de funciones y la clarificación de los perfiles de cargo se presentan riesgos significativos con el 42%.

Los colaboradores perciben que las capacitaciones necesarias para ejercer adecuadamente sus tareas cotidianas son suficientes, ya que no se presentan niveles de riesgos altos significativos.

Frente a la participación y manejo del cambio, sobre las novedades que se presentan en sus áreas de trabajo; no se presentan niveles de riesgos altos significativos de acuerdo a escala de semaforización presentada.

En cuanto a la dimensión oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos, frente a la posibilidad de los colaboradores de aplicar, aprender y desarrollar sus habilidades y conocimientos. No se presentan niveles de riesgos altos significativos.

En aspectos como el control y la autonomía sobre el trabajo, frente a la posibilidad de decisión que tienen sobre aspectos como el orden de las actividades, la cantidad, el ritmo, la forma de trabajar, las pausas durante la jornada y los tiempos de descanso, se presentan un nivel de riesgo bajo del 54%, lo cual indica que consideran contar con niveles de autonomía acordes a sus cargos.

DIMENSIONES DEL DOMINIO DEMANDAS DEL TRABAJO

FACTORES INTRALABORALES - FORMA B			
DOMINIO - Demandas del trabajo			
Dimensión	**Riesgo bajo**	**Riesgo medio**	**Riesgo alto**
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	35%	13%	52%
Demandas emocionales	17%	24%	59%
Demandas cuantitativas	67%	13%	20%
Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	41%	14%	45%
Demandas de carga mental	52%	26%	22%
Demandas de la jornada de trabajo	62%	18%	21%

Tabla 29 Dimensiones del dominio demandas del trabajo

Los colaboradores en aspectos relacionados con el confort del puesto de trabajo, en aspectos de ruido, iluminación, ventilación y comodidad general del mismo, consideran que no siempre se encuentran en las mejores condiciones.

Para los colaboradores la dimensión demandas emocionales, en el manejo de situaciones afectivas y emocionales propias del contenido de la tarea y que demandan del trabajador entender a otros *"ponerse en los zapatos del otro"* y ejercer autocontrol sobre las propias emociones para que no interfieran en el desarrollo de la tarea, se trata de un factor de riesgo con el 59%, el cual debe ser intervenido.

De igual manera, en las exigencias relativas a la cantidad de trabajo que se debe ejecutar, en relación con el tiempo disponible para hacerlo, es vista como un factor protector para el personal.

Frente a la percepción de que las diferentes condiciones del trabajo pueden impactar o afectar su vida personal, se presenta un nivel de riesgo alto del 45%, lo cual indica que se presentan niveles de riesgo altos significativos y deben ser intervenidos.

En cuanto a las demandas de carga mental, se presenta un nivel de riesgo bajo del 52% en asuntos relacionados con las tareas que implican un amplio esfuerzo de memoria, atención y concentración sobre información detallada que puede provenir de diferentes fuentes, lo cual indica en términos generales que el personal se siente satisfecho con este aspecto.

La dimensión demandas de la jornada de trabajo, presenta un nivel de riesgo bajo del 62%, lo cual indica que se trata de un factor protector para el personal, los aspectos relacionados con el uso de pausas activas y descansos, así como la planificación y manejo del tiempo.

DIMENSIONES DEL DOMINIO RECOMPENSA

FACTORES INTRALABORALES - FORMA B			
DOMINIO – Recompensas			
Dimensión	**Riesgo bajo**	**Riesgo medio**	**Riesgo alto**
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	51%	16%	34%
Reconocimiento y compensación	37%	24%	39%

Tabla 30 Dimensiones del dominio recompensas

Desde la percepción de los colaboradores, no se presentan riesgos significativos en los aspectos relacionados con el sentimiento de orgullo por pertenecer a la Entidad y frente a la percepción de estabilidad laboral que experimentan los colaboradores.

Frente a la percepción del conjunto de retribuciones que la organización le brinda al trabajador en contraprestación del esfuerzo realizado, las cuales pueden estar representadas en remuneración económica, acceso a servicios de bienestar y posibilidades de desarrollo, no se presentan riesgos significativos.

CONDICIONES INTRALABORALES POR DEPENDENCIAS

1. DESPACHO DE LA SECRETARÍA

Condiciones Intralaborales Dominios

FACTORES INTRALABORALES	
EMPRESA:	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Dominios	Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
		Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Despacho de la Secretaría	100%	0%	0%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	43%	17%	40%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	47%	27%	27%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	89%	11%	0%	3
	Oficina de Control Interno	70%	0%	30%	3
	Oficina de Gestión Social	58%	23%	18%	3
	Oficina de Seguridad Vial	40%	32%	28%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	52%	12%	36%	3
Control sobre el trabajo	Despacho de la Secretaría	55%	36%	9%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	23%	17%	59%	2
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	40%	33%	27%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	89%	0%	11%	3
	Oficina de Control Interno	60%	10%	30%	3
	Oficina de Gestión Social	58%	23%	18%	3
	Oficina de Seguridad Vial	16%	28%	56%	2
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	40%	16%	44%	2
Demandas del trabajo	Despacho de la Secretaría	73%	18%	9%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	47%	25%	28%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	87%	7%	7%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	67%	22%	11%	3
	Oficina de Control Interno	70%	20%	10%	3
	Oficina de Gestión Social	51%	14%	35%	3
	Oficina de Seguridad Vial	80%	20%	0%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	60%	28%	12%	3
Recompensas	Despacho de la Secretaría	73%	18%	9%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	25%	16%	59%	2

	Oficina Asesora de Planeación Institucional	67%	13%	20%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	11%	56%	33%	3
	Oficina de Control Interno	70%	0%	30%	3
	Oficina de Gestión Social	40%	23%	37%	3
	Oficina de Seguridad Vial	28%	16%	56%	2
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	44%	16%	40%	3

Dimensiones del Dominio Liderazgo y Relaciones Sociales en el Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Características de liderazgo	Despacho de la Secretaría	91%	9%	0%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	36%	25%	40%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	60%	20%	20%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	89%	11%	0%	3
	Oficina de Control Interno	80%	0%	20%	3
	Oficina de Gestión Social	58%	25%	17%	3
	Oficina de Seguridad Vial	32%	28%	40%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	48%	28%	24%	3
Relación con los colaboradores	Despacho de la Secretaría	100%	0%	0%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	71%	14%	14%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	0%	0%	0%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	0%	0%	0%	3
	Oficina de Control Interno	100%	0%	0%	3
	Oficina de Gestión Social	50%	25%	25%	3
	Oficina de Seguridad Vial	0%	0%	0%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	50%	0%	50%	2
Relaciones sociales en el trabajo	Despacho de la Secretaría	91%	9%	0%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	48%	20%	32%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	40%	20%	40%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	78%	11%	11%	3
	Oficina de Control Interno	50%	20%	30%	3
	Oficina de Gestión Social	51%	20%	29%	3
	Oficina de Seguridad Vial	44%	40%	16%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	52%	24%	24%	3
Retroalimentación del desempeño	Despacho de la Secretaría	91%	9%	0%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	35%	22%	43%	2
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	53%	0%	47%	2
	Oficina de Control Disciplinario Interno	89%	0%	11%	3
	Oficina de Control Interno	70%	0%	30%	3
	Oficina de Gestión Social	68%	18%	14%	3
	Oficina de Seguridad Vial	16%	40%	44%	2
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	44%	16%	40%	3

Dimensiones del Dominio Control Sobre el Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Control sobre el trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Capacitación	Despacho de la Secretaría	45%	36%	18%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	23%	20%	57%	2
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	47%	33%	20%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	78%	22%	0%	3
	Oficina de Control Interno	40%	20%	40%	3
	Oficina de Gestión Social	54%	34%	12%	3
	Oficina de Seguridad Vial	32%	28%	40%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	32%	8%	60%	2
Claridad del rol	Despacho de la Secretaría	91%	0%	9%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	36%	11%	53%	2
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	53%	20%	27%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	89%	11%	0%	3
	Oficina de Control Interno	100%	0%	0%	3
	Oficina de Gestión Social	57%	12%	31%	3
	Oficina de Seguridad Vial	16%	20%	64%	1
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	40%	12%	48%	2
Control y autonomía sobre el trabajo	Despacho de la Secretaría	36%	27%	36%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	20%	15%	65%	1
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	27%	20%	53%	2
	Oficina de Control Disciplinario Interno	78%	22%	0%	3
	Oficina de Control Interno	50%	20%	30%	3
	Oficina de Gestión Social	54%	20%	26%	3
	Oficina de Seguridad Vial	28%	24%	48%	2
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	60%	12%	28%	3
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	Despacho de la Secretaría	73%	0%	27%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	37%	16%	47%	2
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	40%	13%	47%	2
	Oficina de Control Disciplinario Interno	67%	0%	33%	3
	Oficina de Control Interno	70%	10%	20%	3
	Oficina de Gestión Social	58%	18%	23%	3
	Oficina de Seguridad Vial	16%	36%	48%	2
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	44%	16%	40%	3
Participación y manejo del cambio	Despacho de la Secretaría	55%	18%	27%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	43%	12%	44%	2
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	47%	13%	40%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	89%	0%	11%	3
	Oficina de Control Interno	60%	10%	30%	3
	Oficina de Gestión Social	60%	20%	20%	3
	Oficina de Seguridad Vial	20%	24%	56%	2
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	52%	20%	28%	3

Dimensiones del Dominio Demandas del Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Demandas del trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Consistencia del rol	Despacho de la Secretaría	67%	33%	0%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	37%	32%	32%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	64%	21%	14%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	83%	0%	17%	3
	Oficina de Control Interno	86%	0%	14%	3
	Oficina de Gestión Social	61%	25%	14%	3
	Oficina de Seguridad Vial	45%	32%	23%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	65%	18%	18%	3
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Despacho de la Secretaría	82%	9%	9%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	33%	21%	46%	2
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	73%	13%	13%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	56%	11%	33%	3
	Oficina de Control Interno	70%	10%	20%	3
	Oficina de Gestión Social	45%	25%	31%	3
	Oficina de Seguridad Vial	84%	8%	8%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	64%	24%	12%	3
Demandas cuantitativas	Despacho de la Secretaría	36%	27%	36%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	53%	17%	30%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	20%	27%	53%	2
	Oficina de Control Disciplinario Interno	44%	44%	11%	3
	Oficina de Control Interno	30%	20%	50%	2
	Oficina de Gestión Social	48%	26%	26%	3
	Oficina de Seguridad Vial	40%	32%	28%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	24%	20%	56%	2
Demandas de carga mental	Despacho de la Secretaría	45%	27%	27%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	60%	17%	22%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	33%	33%	33%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	44%	44%	11%	3
	Oficina de Control Interno	20%	20%	60%	2
	Oficina de Gestión Social	49%	28%	23%	3
	Oficina de Seguridad Vial	72%	12%	16%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	36%	32%	32%	3
Demandas de la jornada de trabajo	Despacho de la Secretaría	64%	0%	36%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	37%	17%	46%	2
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	40%	7%	53%	2
	Oficina de Control Disciplinario Interno	67%	0%	33%	3
	Oficina de Control Interno	40%	10%	50%	2
	Oficina de Gestión Social	49%	18%	32%	3
	Oficina de Seguridad Vial	60%	16%	24%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	52%	12%	36%	3
Demandas emocionales	Despacho de la Secretaría	50%	25%	25%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	46%	26%	28%	3

	Oficina Asesora de Planeación Institucional	67%	33%	0%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	56%	22%	22%	3
	Oficina de Control Interno	100%	0%	0%	3
	Oficina de Gestión Social	24%	21%	55%	2
	Oficina de Seguridad Vial	100%	0%	0%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	92%	8%	0%	3
Exigencias de responsabilidad del cargo	Despacho de la Secretaría	89%	11%	0%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	89%	2%	9%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	100%	0%	0%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	100%	0%	0%	3
	Oficina de Control Interno	100%	0%	0%	3
	Oficina de Gestión Social	91%	5%	5%	3
	Oficina de Seguridad Vial	91%	9%	0%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	71%	18%	12%	3
Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	Despacho de la Secretaría	55%	18%	27%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	46%	12%	42%	2
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	27%	20%	53%	2
	Oficina de Control Disciplinario Interno	56%	22%	22%	3
	Oficina de Control Interno	30%	30%	40%	3
	Oficina de Gestión Social	34%	17%	49%	2
	Oficina de Seguridad Vial	44%	16%	40%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	16%	28%	56%	2

Dimensiones del Dominio Recompensa

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO – Recompensas					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	Despacho de la Secretaría	73%	0%	27%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	30%	17%	53%	2
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	47%	20%	33%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	56%	22%	22%	3
	Oficina de Control Interno	70%	10%	20%	3
	Oficina de Gestión Social	42%	15%	43%	2
	Oficina de Seguridad Vial	36%	16%	48%	2
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	52%	12%	36%	3
Reconocimiento y compensación	Despacho de la Secretaría	82%	9%	9%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	27%	14%	59%	2
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	73%	20%	7%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	22%	33%	44%	2
	Oficina de Control Interno	60%	30%	10%	3
	Oficina de Gestión Social	43%	38%	18%	3
	Oficina de Seguridad Vial	36%	28%	36%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	44%	16%	40%	3

En términos generales en el grupo de despacho de secretaría en las dimensiones del dominio liderazgo y relaciones sociales en el trabajo, se presenta un balance satisfactorio en las diferentes oficinas, se podría interpretar que se encuentran satisfechos con la gestión del líder y este a su vez considera que su personal es proactivo. Así mismo, en aspectos relacionados con las relaciones sociales en el trabajo, se puede observar que no existe la percepción de ambientes hostiles en los microclimas al interior de las oficinas, mientras que para algunas oficinas se podría mejorar la retroalimentación cotidiana de su desempeño laboral.

Es de anotar, que se requiere de un especial énfasis en la intervención de las dimensiones del dominio control sobre el trabajo, especialmente, en aspectos como la clarificación del rol identificando aspectos a mejorar en los procesos de inducción y reinducción. De igual manera, es importante trabajar con los líderes de procesos el margen de decisión y autonomía de acuerdo a las posibilidades de cada cargo.

Para el personal, algunas de las dimensiones del dominio demandas del trabajo son vistas como factores protectores, como es el caso de la consistencia del rol, exclusivamente para los profesionales y quienes tienen personal a cargo; las demandas ambientales y de esfuerzo físico, considerando que en términos generales sus puestos de trabajo son confortables; y las exigencias de responsabilidad del cargo que no constituyen un factor desencadenante de estrés para los profesionales y quienes tienen personal a cargo. Mientras que, aspectos como la organización de la cantidad de trabajo en el día a día, el manejo de las jornadas de trabajo y la incidencia del trabajo en su vida personal pueden ser preocupantes para algunos trabajadores.

Aunque no se observan puntuaciones críticas en la percepción sobre las recompensas bien sea en aspectos relacionados con el salario emocional, como con situaciones relacionadas con la retribución por el trabajo, para algunas oficinas pueden ser aspectos que podrían estar mejor. Al respecto, es de anotar que la mayoría de la población que participó en el estudio son contratistas y al tratarse de una entidad pública se presentan ciertas limitaciones.

A continuación, se presentan las dimensiones que requieren intervención inmediata por dependencia:

Dominio	Dimensión	Dependencia
Control sobre el trabajo	Claridad del rol	Oficina de Seguridad Vial
	Control y autonomía sobre el trabajo	Oficina de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad

2. SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD

Condiciones Intralaborales Dominios

FACTORES INTRALABORALES	
EMPRESA:	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Dominios	Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
		Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	51%	20%	29%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	78%	11%	11%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	44%	24%	32%	3
	Subdirección de Infraestructura	56%	19%	25%	3
	Subdirección de Transporte Público	53%	37%	11%	3
	Subdirección de Transporte Privado	70%	25%	5%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	42%	25%	33%	3
Control sobre el trabajo	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	32%	34%	34%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	61%	17%	22%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	28%	24%	48%	2
	Subdirección de Infraestructura	44%	19%	38%	3
	Subdirección de Transporte Público	21%	42%	37%	3
	Subdirección de Transporte Privado	60%	20%	20%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	33%	42%	25%	3
Demandas del trabajo	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	88%	10%	2%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	100%	0%	0%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	68%	16%	16%	3
	Subdirección de Infraestructura	81%	16%	3%	3
	Subdirección de Transporte Público	95%	5%	0%	3
	Subdirección de Transporte Privado	65%	30%	5%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	92%	8%	0%	3
Recompensas	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	39%	20%	41%	2
	Dirección de Planeación de la Movilidad	56%	17%	28%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	36%	20%	44%	2
	Subdirección de Infraestructura	38%	22%	41%	2
	Subdirección de Transporte Público	42%	32%	26%	3
	Subdirección de Transporte Privado	55%	25%	20%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	42%	25%	33%	3

Dimensiones del Dominio Liderazgo y Relaciones Sociales en el Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Características de liderazgo	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	51%	24%	24%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	78%	17%	6%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	28%	32%	40%	3
	Subdirección de Infraestructura	56%	13%	31%	3
	Subdirección de Transporte Público	47%	42%	11%	3
	Subdirección de Transporte Privado	65%	30%	5%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	33%	33%	33%	3
Relación con los colaboradores	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	0%	50%	50%	2
	Dirección de Planeación de la Movilidad	0%	50%	50%	2
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	67%	33%	0%	3
	Subdirección de Infraestructura	33%	67%	0%	3
	Subdirección de Transporte Público	100%	0%	0%	3
	Subdirección de Transporte Privado	100%	0%	0%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	100%	0%	0%	3
Relaciones sociales en el trabajo	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	41%	24%	34%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	61%	17%	22%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	48%	16%	36%	3
	Subdirección de Infraestructura	44%	22%	34%	3
	Subdirección de Transporte Público	58%	16%	26%	3
	Subdirección de Transporte Privado	65%	10%	25%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	42%	17%	42%	2
Retroalimentación del desempeño	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	39%	22%	39%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	72%	17%	11%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	36%	16%	48%	2
	Subdirección de Infraestructura	34%	28%	38%	3
	Subdirección de Transporte Público	37%	26%	37%	3
	Subdirección de Transporte Privado	75%	5%	20%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	42%	8%	50%	2

Dimensiones del Dominio Control Sobre el Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Control sobre el trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Capacitación	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	34%	22%	44%	2
	Dirección de Planeación de la Movilidad	44%	22%	33%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	40%	16%	44%	2
	Subdirección de Infraestructura	44%	19%	38%	3
	Subdirección de Transporte Público	21%	26%	53%	2
	Subdirección de Transporte Privado	55%	5%	40%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	50%	8%	42%	2
Claridad del rol	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	39%	27%	34%	3

	Dirección de Planeación de la Movilidad	56%	17%	28%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	24%	20%	56%	2
	Subdirección de Infraestructura	47%	22%	31%	3
	Subdirección de Transporte Público	32%	16%	53%	2
	Subdirección de Transporte Privado	70%	10%	20%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	50%	17%	33%	3
Control y autonomía sobre el trabajo	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	37%	27%	37%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	67%	0%	33%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	56%	20%	24%	3
	Subdirección de Infraestructura	53%	31%	16%	3
	Subdirección de Transporte Público	37%	37%	26%	3
	Subdirección de Transporte Privado	45%	20%	35%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	33%	33%	33%	3
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	29%	27%	44%	2
	Dirección de Planeación de la Movilidad	44%	22%	33%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	24%	24%	52%	2
	Subdirección de Infraestructura	38%	28%	34%	3
	Subdirección de Transporte Público	21%	5%	74%	1
	Subdirección de Transporte Privado	50%	20%	30%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	50%	42%	8%	3
Participación y manejo del cambio	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	41%	20%	39%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	56%	17%	28%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	40%	20%	40%	3
	Subdirección de Infraestructura	34%	38%	28%	3
	Subdirección de Transporte Público	47%	26%	26%	3
	Subdirección de Transporte Privado	75%	20%	5%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	33%	17%	50%	2

Dimensiones del Dominio Demandas del Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Demandas del trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Consistencia del rol	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	63%	25%	13%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	60%	33%	7%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	42%	26%	32%	3
	Subdirección de Infraestructura	67%	20%	13%	3
	Subdirección de Transporte Público	56%	44%	0%	3
	Subdirección de Transporte Privado	82%	6%	12%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	70%	30%	0%	3
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	61%	12%	27%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	83%	11%	6%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	52%	24%	24%	3
	Subdirección de Infraestructura	75%	9%	16%	3
	Subdirección de Transporte Público	58%	42%	0%	3
	Subdirección de Transporte Privado	75%	10%	15%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	58%	17%	25%	3
	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	63%	10%	27%	3

Demandas cuantitativas	Dirección de Planeación de la Movilidad	61%	22%	17%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	56%	28%	16%	3
	Subdirección de Infraestructura	78%	13%	9%	3
	Subdirección de Transporte Público	74%	16%	11%	3
	Subdirección de Transporte Privado	25%	45%	30%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	33%	33%	33%	3
Demandas de carga mental	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	68%	22%	10%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	67%	17%	17%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	76%	20%	4%	3
	Subdirección de Infraestructura	59%	31%	9%	3
	Subdirección de Transporte Público	84%	16%	0%	3
	Subdirección de Transporte Privado	50%	25%	25%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	42%	42%	17%	3
Demandas de la jornada de trabajo	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	71%	7%	22%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	72%	17%	11%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	44%	32%	24%	3
	Subdirección de Infraestructura	81%	3%	16%	3
	Subdirección de Transporte Público	68%	21%	11%	3
	Subdirección de Transporte Privado	70%	15%	15%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	67%	25%	8%	3
Demandas emocionales	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	100%	0%	0%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	67%	33%	0%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	50%	10%	40%	3
	Subdirección de Infraestructura	58%	8%	33%	3
	Subdirección de Transporte Público	71%	0%	29%	3
	Subdirección de Transporte Privado	71%	14%	14%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	0%	0%	0%	3
Exigencias de responsabilidad del cargo	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	98%	3%	0%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	93%	7%	0%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	89%	11%	0%	3
	Subdirección de Infraestructura	97%	0%	3%	3
	Subdirección de Transporte Público	100%	0%	0%	3
	Subdirección de Transporte Privado	94%	6%	0%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	100%	0%	0%	3
Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	39%	37%	24%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	44%	33%	22%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	40%	16%	44%	2
	Subdirección de Infraestructura	44%	28%	28%	3
	Subdirección de Transporte Público	63%	26%	11%	3
	Subdirección de Transporte Privado	45%	30%	25%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	25%	17%	58%	2

Dimensiones del Dominio Recompensa

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO – Recompensas					
Dimensiones	Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
		Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	46%	7%	46%	2
	Dirección de Planeación de la Movilidad	61%	17%	22%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	32%	16%	52%	2
	Subdirección de Infraestructura	38%	13%	50%	2
	Subdirección de Transporte Público	42%	5%	53%	2
	Subdirección de Transporte Privado	60%	10%	30%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	33%	25%	42%	2
Reconocimiento y compensación	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	41%	24%	34%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	50%	22%	28%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	44%	28%	28%	3
	Subdirección de Infraestructura	47%	9%	44%	2
	Subdirección de Transporte Público	53%	26%	21%	3
	Subdirección de Transporte Privado	55%	25%	20%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	58%	17%	25%	3

En las dimensiones del dominio liderazgo y relaciones sociales en el trabajo se observa en términos generales una percepción satisfactoria por parte del personal. Sin embargo, para algunas dependencias se podrían mejorar aspectos como la retroalimentación cotidiana que se realiza sobre el desempeño y algunos líderes consideran que sus colaboradores podrían optimizar más los procesos.

Se requiere de un especial énfasis en las dimensiones del dominio control sobre el trabajo, especialmente en aspectos como la capacitación que el personal considera necesaria para cumplir a cabalidad sus tareas cotidianas, el perfilamiento y oportunidades del personal para ejercer los cargos de acuerdo a su experiencia y experticia y la clarificación de los roles.

Para el personal, las dimensiones del dominio demandas del trabajo son vistas en su mayoría como factores protectores, de manera que hay una satisfacción temas como el confort del puesto de trabajo, la consistencia de los roles, la organización y manejo del tiempo, las demandas de cargas mentales, la interacción con los usuarios y las exigencias de responsabilidad del cargo.

Aunque no se observan puntuaciones críticas en la percepción sobre las recompensas bien sea en aspectos relacionados con el salario emocional, como con situaciones relacionadas con la retribución por el trabajo, para algunas dependencias pueden ser aspectos que podrían estar mejor. Al respecto, es de anotar que la

mayoría de la población que participó en el estudio son contratistas y al tratarse de una entidad pública se presentan ciertas limitaciones.

A continuación, se presentan las dimensiones que requieren intervención inmediata por dependencia:

Dominio	Dimensión	Dependencia
Control sobre el trabajo	Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	Subdirección de Transporte Público

3. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

Condiciones Intralaborales Dominios

FACTORES INTRALABORALES	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Dominios	Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
		Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	45%	23%	33%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	73%	15%	13%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	32%	22%	45%	2
	Subdirección de Gestión en Vía	32%	24%	44%	2
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	59%	23%	18%	3
	Subdirección de Señalización	46%	22%	33%	3
	Subdirección de Semaforización	62%	18%	20%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	84%	11%	5%	3
Control sobre el trabajo	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	40%	25%	35%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	40%	33%	27%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	41%	23%	37%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	39%	23%	38%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	58%	19%	23%	3
	Subdirección de Señalización	40%	24%	36%	3
	Subdirección de Semaforización	53%	28%	18%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	53%	32%	16%	3
Demandas del trabajo	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	68%	15%	18%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	79%	10%	10%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	15%	4%	81%	1
	Subdirección de Gestión en Vía	17%	14%	68%	1
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	62%	21%	18%	3
	Subdirección de Señalización	68%	13%	18%	3
	Subdirección de Semaforización	65%	17%	18%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	79%	11%	11%	3
Recompensas	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	30%	33%	38%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	52%	19%	29%	3

	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	61%	19%	21%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	25%	17%	59%	2
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	40%	32%	29%	3
	Subdirección de Señalización	42%	22%	36%	3
	Subdirección de Semaforización	35%	22%	43%	2
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	63%	16%	21%	3

Dimensiones del Dominio Liderazgo y Relaciones Sociales en el Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	**PRIORIDAD**
Características de liderazgo	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	50%	20%	30%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	56%	29%	15%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	30%	22%	48%	2
	Subdirección de Gestión en Vía	37%	21%	42%	2
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	55%	27%	18%	3
	Subdirección de Señalización	52%	15%	33%	3
	Subdirección de Semaforización	67%	17%	17%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	68%	26%	5%	3
Relación con los colaboradores	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	0%	0%	0%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	60%	40%	0%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	0%	14%	86%	1
	Subdirección de Gestión en Vía	13%	25%	63%	1
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	67%	17%	17%	3
	Subdirección de Señalización	82%	12%	6%	3
	Subdirección de Semaforización	20%	40%	40%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	100%	0%	0%	3
Relaciones sociales en el trabajo	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	35%	15%	50%	2
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	67%	22%	11%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	38%	32%	29%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	31%	31%	38%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	64%	16%	20%	3
	Subdirección de Señalización	42%	30%	28%	3
	Subdirección de Semaforización	49%	25%	25%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	89%	5%	5%	3
Retroalimentación del desempeño	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	35%	10%	55%	2
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	60%	27%	13%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	29%	17%	55%	2
	Subdirección de Gestión en Vía	30%	16%	54%	2
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	53%	16%	30%	3
	Subdirección de Señalización	33%	23%	45%	2
	Subdirección de Semaforización	47%	23%	30%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	79%	5%	16%	3

Dimensiones del Dominio Control Sobre el Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Control sobre el trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Capacitación	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	48%	8%	45%	2
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	42%	25%	33%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	65%	14%	21%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	57%	15%	28%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	49%	14%	37%	3
	Subdirección de Señalización	42%	15%	42%	2
	Subdirección de Semaforización	45%	23%	32%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	58%	21%	21%	3
Claridad del rol	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	43%	10%	48%	2
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	42%	21%	38%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	35%	16%	49%	2
	Subdirección de Gestión en Vía	38%	18%	44%	2
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	66%	19%	15%	3
	Subdirección de Señalización	37%	24%	39%	3
	Subdirección de Semaforización	50%	17%	33%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	74%	16%	11%	3
Control y autonomía sobre el trabajo	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	35%	28%	38%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	63%	13%	25%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	41%	30%	29%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	43%	29%	27%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	51%	14%	36%	3
	Subdirección de Señalización	59%	24%	17%	3
	Subdirección de Semaforización	55%	25%	20%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	42%	11%	47%	2
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	45%	15%	40%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	44%	27%	29%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	55%	23%	22%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	40%	22%	39%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	42%	34%	23%	3
	Subdirección de Señalización	51%	18%	30%	3
	Subdirección de Semaforización	53%	18%	28%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	68%	5%	26%	3
Participación y manejo del cambio	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	60%	10%	30%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	58%	17%	25%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	37%	11%	51%	2
	Subdirección de Gestión en Vía	44%	16%	40%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	53%	19%	27%	3
	Subdirección de Señalización	46%	20%	35%	3
	Subdirección de Semaforización	73%	15%	12%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	53%	21%	26%	3

Dimensiones del Dominio Demandas del Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Demandas del trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Consistencia del rol	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	67%	11%	22%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	73%	15%	12%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	33%	8%	58%	2
	Subdirección de Gestión en Vía	58%	25%	18%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	77%	7%	16%	3
	Subdirección de Señalización	54%	19%	27%	3
	Subdirección de Semaforización	66%	24%	10%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	71%	12%	18%	3
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	50%	18%	33%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	85%	4%	10%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	14%	10%	76%	1
	Subdirección de Gestión en Vía	11%	16%	73%	1
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	92%	5%	3%	3
	Subdirección de Señalización	82%	12%	7%	3
	Subdirección de Semaforización	63%	13%	23%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	84%	11%	5%	3
Demandas cuantitativas	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	63%	13%	25%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	50%	21%	29%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	73%	15%	12%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	77%	13%	10%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	49%	14%	37%	3
	Subdirección de Señalización	47%	24%	29%	3
	Subdirección de Semaforización	52%	27%	22%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	53%	32%	16%	3
Demandas de carga mental	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	50%	33%	18%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	50%	29%	21%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	40%	25%	35%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	59%	25%	16%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	40%	30%	30%	3
	Subdirección de Señalización	47%	25%	28%	3
	Subdirección de Semaforización	47%	32%	22%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	42%	42%	16%	3
Demandas de la jornada de trabajo	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	38%	30%	33%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	58%	19%	23%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	41%	28%	31%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	65%	16%	18%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	37%	25%	38%	3
	Subdirección de Señalización	47%	16%	37%	3
	Subdirección de Semaforización	40%	18%	42%	2
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	63%	5%	32%	3
Demandas emocionales	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	0%	60%	40%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	60%	20%	20%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	3%	6%	91%	1
	Subdirección de Gestión en Vía	20%	31%	49%	2

	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	68%	21%	11%	3
	Subdirección de Señalización	50%	22%	28%	3
	Subdirección de Semaforización	58%	27%	15%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	0%	50%	50%	2
Exigencias de responsabilidad del cargo	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	83%	6%	11%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	77%	19%	4%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	50%	8%	42%	2
	Subdirección de Gestión en Vía	33%	33%	35%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	75%	16%	9%	3
	Subdirección de Señalización	77%	13%	10%	3
	Subdirección de Semaforización	73%	15%	12%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	76%	6%	18%	3
Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	35%	23%	43%	2
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	38%	19%	44%	2
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	45%	15%	41%	2
	Subdirección de Gestión en Vía	43%	16%	41%	2
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	34%	11%	55%	2
	Subdirección de Señalización	27%	14%	59%	2
	Subdirección de Semaforización	37%	13%	50%	2
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	47%	16%	37%	3

Dimensiones del Dominio Recompensa

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO – Recompensas					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	48%	20%	33%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	56%	15%	29%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	76%	11%	13%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	40%	16%	44%	2
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	51%	22%	27%	3
	Subdirección de Señalización	39%	18%	42%	2
	Subdirección de Semaforización	55%	15%	30%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	74%	11%	16%	3
Reconocimiento y compensación	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	40%	25%	35%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	56%	15%	29%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	60%	23%	17%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	26%	22%	51%	2
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	48%	32%	21%	3
	Subdirección de Señalización	49%	21%	30%	3
	Subdirección de Semaforización	32%	20%	48%	2
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	63%	5%	32%	3

En las dimensiones del dominio liderazgo y relaciones sociales en el trabajo, se debe realizar especial énfasis en como los líderes están visualizando la gestión de su personal, la retroalimentación cotidiana que se realiza al mismo y en algunas dependencias el fortalecimiento de las habilidades blandas de los lideres.

Las dimensiones del dominio control sobre el trabajo, en términos generales no representan niveles de riesgos altos significativos. Sin embargo, es importante intervenir especialmente aspectos como las capacitaciones que el personal considera necesarias para realizar adecuadamente sus tareas cotidianas y la clarificación de los roles, a través de estrategias como el fortalecimiento de las inducciones y reinducciones.

Como tarea fundamental en las dimensiones del dominio demandas del trabajo, esta identificar y reforzar estrategias para el confort del puesto de trabajo. Es importante resaltar que las dependencias que puntuaron con niveles de riesgos críticos son las dependencias que están expuestas a las condiciones ambientales de la calle, lo cual complejiza la labor, ya que hay exposiciones a riesgos que son difíciles controlar. No obstante, se deben intensificar las inspecciones en puestos de trabajo. Así mismo, se sugiere capacitar al personal en aspectos como la gestión de las emociones especialmente en la interacción con usuarios o ciudadanos y en la gestión de estrategias para generar un balance entre sus vidas personales y laborales.

Aunque no se observan puntuaciones críticas en la percepción sobre las recompensas bien sea en aspectos relacionados con el salario emocional, como con situaciones relacionadas con la retribución por el trabajo, para algunas dependencias pueden ser aspectos que podrían estar mejor. Al respecto, es de anotar que la mayoría de la población que participó en el estudio son contratistas y al tratarse de una entidad pública se presentan ciertas limitaciones.

A continuación, se presentan las dimensiones que requieren intervención inmediata por dependencia:

Dominio	Dimensión	Dependencia
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Relación con los colaboradores	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte
	Relación con los colaboradores	Subdirección de Gestión en Vía
Demandas del trabajo	Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte
	Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Subdirección de Gestión en Vía
	Demandas emocionales	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte

4. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

Condiciones Intralaborales Dominios

FACTORES INTRALABORALES	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Dominios	Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
		Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Dirección de Atención al Ciudadano	39%	27%	34%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	52%	16%	32%	3
	Subdirección de Contravenciones	49%	21%	30%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	58%	20%	22%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	47%	29%	24%	3
Control sobre el trabajo	Dirección de Atención al Ciudadano	34%	25%	41%	2
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	45%	23%	32%	3
	Subdirección de Contravenciones	32%	24%	44%	2
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	51%	20%	29%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	53%	6%	41%	2
Demandas del trabajo	Dirección de Atención al Ciudadano	36%	14%	50%	2
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	70%	16%	14%	3
	Subdirección de Contravenciones	47%	19%	35%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	60%	29%	11%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	76%	18%	6%	3
Recompensas	Dirección de Atención al Ciudadano	39%	12%	50%	2
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	39%	25%	36%	3
	Subdirección de Contravenciones	30%	15%	55%	2
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	40%	16%	44%	2
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	35%	18%	47%	2

Dimensiones del Dominio Liderazgo y Relaciones Sociales en el Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Características de liderazgo	Dirección de Atención al Ciudadano	46%	21%	32%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	61%	14%	25%	3
	Subdirección de Contravenciones	40%	28%	32%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	53%	24%	22%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	65%	12%	24%	3
Relación con los colaboradores	Dirección de Atención al Ciudadano	25%	0%	75%	1
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	0%	67%	33%	3
	Subdirección de Contravenciones	54%	23%	23%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	67%	0%	33%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	0%	100%	0%	3
Relaciones sociales en el trabajo	Dirección de Atención al Ciudadano	37%	24%	39%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	27%	18%	55%	2
	Subdirección de Contravenciones	48%	25%	27%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	45%	20%	34%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	41%	29%	29%	3
Retroalimentación del desempeño	Dirección de Atención al Ciudadano	40%	21%	39%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	52%	11%	36%	3
	Subdirección de Contravenciones	45%	17%	38%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	56%	20%	24%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	47%	24%	29%	3

Dimensiones del Dominio Control Sobre el Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Control sobre el trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Capacitación	Dirección de Atención al Ciudadano	64%	15%	21%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	43%	9%	48%	2
	Subdirección de Contravenciones	40%	24%	37%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	56%	24%	20%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	41%	29%	29%	3
Claridad del rol	Dirección de Atención al Ciudadano	44%	10%	46%	2
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	50%	11%	39%	3
	Subdirección de Contravenciones	44%	10%	46%	2
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	42%	16%	42%	2
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	47%	24%	29%	3

Control y autonomía sobre el trabajo	Dirección de Atención al Ciudadano	40%	22%	38%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	55%	25%	20%	3
	Subdirección de Contravenciones	41%	15%	44%	2
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	60%	18%	22%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	59%	0%	41%	2
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	Dirección de Atención al Ciudadano	39%	19%	42%	2
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	45%	20%	34%	3
	Subdirección de Contravenciones	40%	24%	36%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	47%	18%	36%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	53%	12%	35%	3
Participación y manejo del cambio	Dirección de Atención al Ciudadano	44%	18%	38%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	57%	18%	25%	3
	Subdirección de Contravenciones	38%	13%	50%	2
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	40%	36%	24%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	12%	35%	53%	2

Dimensiones del Dominio Demandas del Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Demandas del trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Consistencia del rol	Dirección de Atención al Ciudadano	50%	23%	27%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	90%	7%	3%	3
	Subdirección de Contravenciones	68%	16%	16%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	58%	27%	15%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	67%	0%	33%	3
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Dirección de Atención al Ciudadano	45%	22%	32%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	77%	16%	7%	3
	Subdirección de Contravenciones	68%	17%	15%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	60%	20%	20%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	59%	18%	24%	3
Demandas cuantitativas	Dirección de Atención al Ciudadano	45%	25%	30%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	48%	23%	30%	3
	Subdirección de Contravenciones	32%	13%	55%	2
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	27%	31%	42%	2
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	59%	29%	12%	3
Demandas de carga mental	Dirección de Atención al Ciudadano	35%	26%	39%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	45%	27%	27%	3
	Subdirección de Contravenciones	38%	30%	32%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	51%	29%	20%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	53%	12%	35%	3
	Dirección de Atención al Ciudadano	50%	17%	34%	3

Demandas de la jornada de trabajo	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	43%	16%	41%	2
	Subdirección de Contravenciones	35%	14%	50%	2
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	49%	20%	31%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	82%	0%	18%	3
Demandas emocionales	Dirección de Atención al Ciudadano	10%	17%	72%	1
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	53%	21%	26%	3
	Subdirección de Contravenciones	18%	18%	64%	1
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	31%	46%	23%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	100%	0%	0%	3
Exigencias de responsabilidad del cargo	Dirección de Atención al Ciudadano	86%	9%	5%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	97%	0%	3%	3
	Subdirección de Contravenciones	88%	10%	2%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	96%	4%	0%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	100%	0%	0%	3
Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	Dirección de Atención al Ciudadano	39%	21%	40%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	41%	18%	41%	2
	Subdirección de Contravenciones	30%	13%	57%	2
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	36%	24%	40%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	53%	12%	35%	3

Dimensiones del Dominio Recompensas

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO – Recompensas					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	Dirección de Atención al Ciudadano	42%	15%	43%	2
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	41%	18%	41%	2
	Subdirección de Contravenciones	36%	20%	44%	2
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	49%	9%	42%	2
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	18%	29%	53%	2
Reconocimiento y compensación	Dirección de Atención al Ciudadano	40%	14%	46%	2
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	45%	25%	30%	3
	Subdirección de Contravenciones	31%	17%	52%	2
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	42%	24%	33%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	35%	18%	47%	2

Aunque en términos generales no predominan los riesgos altos significativos en las dimensiones del dominio Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo, es importante considerar que para la Dirección de Atención al Ciudadano es crítica la forma en la que el líder esta visualizando la gestión de su personal.

En las dimensiones del dominio control sobre el trabajo no se presentan riesgos críticos, sin embargo, hay que considerar aspectos como la claridad del rol, por tanto, se sugiere fortalecer los procesos de inducción y reinducción, así como la especificación del margen de decisión en las tareas cotidianas acordes a su cargo y la opción de participación en los procesos asignados.

Se requiere hacer especial énfasis en la dimensión demandas emocionales, especialmente en la Dirección de atención al ciudadano y en la Subdirección de Contravenciones en el desarrollo de habilidades para la gestión de las emociones en la interacción con usuarios o ciudadanos. También se deben considerar para algunas dependencias el manejo de estrategias para la organización y manejo del tiempo y las posibilidades de generar un equilibrio entre la vida personal y laboral.

En términos generales, se observa al personal insatisfecho con las recompensas bien sea en aspectos relacionados con el salario emocional, como con situaciones relacionadas con la retribución por el trabajo. Al respecto, es de anotar que la mayoría de la población que participó en el estudio son contratistas y al tratarse de una entidad pública se presentan ciertas limitaciones.

A continuación, se presentan las dimensiones que requieren intervención inmediata por dependencia:

Dominio	Dimensión	Dependencia
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Relación con los colaboradores	Dirección de Atención al Ciudadano
Demandas del trabajo	Demandas emocionales	Dirección de Atención al Ciudadano
	Demandas emocionales	Subdirección de Contravenciones

5. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA

Condiciones Intralaborales Dominios

FACTORES INTRALABORALES	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Dominios	Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
		Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
	Dirección de Contratación	76%	6%	18%	3

Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Dirección de Gestión de Cobro	63%	16%	21%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	78%	11%	11%	3
	Dirección de Representación Judicial	78%	12%	10%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	67%	0%	33%	3
Control sobre el trabajo	Dirección de Contratación	53%	20%	27%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	58%	21%	20%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	67%	11%	22%	3
	Dirección de Representación Judicial	61%	20%	20%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	50%	17%	33%	3
Demandas del trabajo	Dirección de Contratación	80%	12%	8%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	60%	15%	25%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	89%	0%	11%	3
	Dirección de Representación Judicial	83%	7%	10%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	67%	17%	17%	3
Recompensas	Dirección de Contratación	59%	18%	22%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	40%	21%	39%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	56%	22%	22%	3
	Dirección de Representación Judicial	59%	17%	24%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	50%	17%	33%	3

Dimensiones del Dominio Liderazgo y Relaciones Sociales en el Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Características de liderazgo	Dirección de Contratación	76%	10%	14%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	56%	19%	25%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	67%	11%	22%	3
	Dirección de Representación Judicial	85%	2%	12%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	67%	17%	17%	3
Relación con los colaboradores	Dirección de Contratación	0%	0%	100%	1
	Dirección de Gestión de Cobro	50%	25%	25%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	0%	0%	100%	1
	Dirección de Representación Judicial	100%	0%	0%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	0%	0%	100%	1
Relaciones sociales en el trabajo	Dirección de Contratación	58%	23%	19%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	55%	27%	18%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	78%	11%	11%	3
	Dirección de Representación Judicial	54%	12%	34%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	67%	17%	17%	3
Retroalimentación del desempeño	Dirección de Contratación	65%	10%	24%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	56%	18%	25%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	89%	0%	11%	3
	Dirección de Representación Judicial	83%	10%	7%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	67%	0%	33%	3

Dimensiones del Dominio Control Sobre el Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Control sobre el trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Capacitación	Dirección de Contratación	61%	27%	12%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	64%	17%	20%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	56%	33%	11%	3
	Dirección de Representación Judicial	61%	20%	20%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	67%	0%	33%	3
Claridad del rol	Dirección de Contratación	65%	6%	29%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	55%	15%	30%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	67%	11%	22%	3
	Dirección de Representación Judicial	68%	15%	17%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	50%	33%	17%	3
Control y autonomía sobre el trabajo	Dirección de Contratación	27%	22%	51%	2
	Dirección de Gestión de Cobro	71%	15%	14%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	22%	22%	56%	2
	Dirección de Representación Judicial	44%	24%	32%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	50%	0%	50%	2
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	Dirección de Contratación	49%	14%	37%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	40%	26%	34%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	78%	11%	11%	3
	Dirección de Representación Judicial	56%	17%	27%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	17%	50%	33%	3
Participación y manejo del cambio	Dirección de Contratación	59%	10%	31%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	60%	17%	23%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	56%	22%	22%	3
	Dirección de Representación Judicial	66%	12%	22%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	50%	33%	17%	3

Dimensiones del Dominio Demandas del Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Demandas del trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Consistencia del rol	Dirección de Contratación	72%	19%	9%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	69%	13%	19%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	78%	22%	0%	3
	Dirección de Representación Judicial	71%	16%	13%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	83%	0%	17%	3
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Dirección de Contratación	78%	16%	6%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	80%	10%	9%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	67%	33%	0%	3
	Dirección de Representación Judicial	63%	20%	17%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	50%	50%	0%	3
	Dirección de Contratación	41%	24%	35%	3

Demandas cuantitativas	Dirección de Gestión de Cobro	36%	17%	47%	2
	Dirección de Normatividad y Conceptos	56%	11%	33%	3
	Dirección de Representación Judicial	56%	15%	29%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	50%	0%	50%	2
Demandas de carga mental	Dirección de Contratación	39%	29%	33%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	41%	34%	25%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	33%	22%	44%	2
	Dirección de Representación Judicial	37%	24%	39%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	67%	33%	0%	3
Demandas de la jornada de trabajo	Dirección de Contratación	43%	8%	49%	2
	Dirección de Gestión de Cobro	58%	12%	29%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	44%	22%	33%	3
	Dirección de Representación Judicial	66%	10%	24%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	33%	17%	50%	2
Demandas emocionales	Dirección de Contratación	64%	27%	9%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	15%	23%	62%	1
	Dirección de Normatividad y Conceptos	0%	0%	0%	3
	Dirección de Representación Judicial	60%	20%	20%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	100%	0%	0%	3
Exigencias de responsabilidad del cargo	Dirección de Contratación	98%	2%	0%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	94%	0%	6%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	89%	0%	11%	3
	Dirección de Representación Judicial	100%	0%	0%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	100%	0%	0%	3
Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	Dirección de Contratación	31%	27%	43%	2
	Dirección de Gestión de Cobro	33%	14%	53%	2
	Dirección de Normatividad y Conceptos	33%	22%	44%	2
	Dirección de Representación Judicial	51%	20%	29%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	33%	0%	67%	1

Dimensiones del Dominio Recompensas

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO – Recompensas					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	Dirección de Contratación	61%	16%	22%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	53%	18%	29%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	56%	22%	22%	3
	Dirección de Representación Judicial	66%	15%	20%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	50%	0%	50%	2
Reconocimiento y compensación	Dirección de Contratación	63%	16%	20%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	45%	23%	32%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	56%	11%	33%	3
	Dirección de Representación Judicial	59%	17%	24%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	67%	0%	33%	3

Específicamente en la dimensión relación con los colaboradores es importante identificar las causantes de que los líderes de algunas dependencias estén considerando como insuficiente la gestión de sus subalternos, con el ánimo de identificar estrategias para mejorar la sincronía de los líderes con sus equipos de trabajo.

Respecto a las dimensiones del dominio control sobre el trabajo, en términos generales se observa un balance satisfactorio por parte del personal, sin embargo, algunas dependencias consideran que no cuentan con la autonomía necesaria acorde a las tareas asignadas para la ejecución de su cargo.

En las demandas de la jornada de trabajo, se observa un alto nivel de criticidad especialmente en aspectos relacionados con el balance entre la vida personal y laboral. Así mismo, en la Dirección de Gestión de Cobro se hace necesario brindar herramientas para la gestión de emociones en la interacción con usuarios o ciudadanos. En algunas dependencias pueden tener dificultades para la organización y manejo del tiempo.

En términos generales, se observa al personal satisfecho con las recompensas bien sea en aspectos relacionados con el salario emocional, como con situaciones relacionadas con la retribución por el trabajo.

A continuación, se presentan las dimensiones que requieren intervención inmediata por dependencia:

Dominio	Dimensión	Dependencia
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Relación con los colaboradores	Dirección de Contratación
	Relación con los colaboradores	Dirección de Normatividad y Conceptos
	Relación con los colaboradores	Subsecretaría de Gestión Jurídica
Control sobre el trabajo	Control y autonomía sobre el trabajo	Dirección de Normatividad y Conceptos
Demandas del trabajo	Demandas emocionales	Dirección de Gestión de Cobro
	Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	Subsecretaría de Gestión Jurídica

6. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Condiciones Intralaborales Dominios

FACTORES INTRALABORALES	
EMPRESA:	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Dominios	Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
		Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Dirección Administrativa y Financiera	67%	33%	0%	3
	Dirección de Talento Humano	50%	20%	30%	3
	Subdirección Administrativa	51%	16%	33%	3
	Subdirección Financiera	37%	17%	47%	2
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	80%	10%	10%	3
Control sobre el trabajo	Dirección Administrativa y Financiera	67%	33%	0%	3
	Dirección de Talento Humano	53%	13%	33%	3
	Subdirección Administrativa	48%	21%	31%	3
	Subdirección Financiera	23%	33%	43%	2
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	70%	10%	20%	3
Demandas del trabajo	Dirección Administrativa y Financiera	100%	0%	0%	3
	Dirección de Talento Humano	60%	17%	23%	3
	Subdirección Administrativa	67%	16%	16%	3
	Subdirección Financiera	53%	27%	20%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	100%	0%	0%	3
Recompensas	Dirección Administrativa y Financiera	67%	0%	33%	3
	Dirección de Talento Humano	57%	20%	23%	3
	Subdirección Administrativa	38%	33%	30%	3
	Subdirección Financiera	40%	30%	30%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	70%	20%	10%	3

Dimensiones del Dominio Liderazgo y Relaciones Sociales en el Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo					
Dimensiones	Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
		Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Características de liderazgo	Dirección Administrativa y Financiera	67%	17%	17%	3
	Dirección de Talento Humano	57%	13%	30%	3
	Subdirección Administrativa	41%	21%	38%	3
	Subdirección Financiera	40%	20%	40%	3

	Subsecretaría de Gestión Corporativa	80%	10%	10%	3
Relación con los colaboradores	Dirección Administrativa y Financiera	100%	0%	0%	3
	Dirección de Talento Humano	0%	0%	0%	3
	Subdirección Administrativa	71%	14%	14%	3
	Subdirección Financiera	0%	50%	50%	2
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	0%	0%	0%	3
Relaciones sociales en el trabajo	Dirección Administrativa y Financiera	67%	17%	17%	3
	Dirección de Talento Humano	34%	31%	34%	3
	Subdirección Administrativa	57%	18%	25%	3
	Subdirección Financiera	21%	21%	59%	2
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	80%	10%	10%	3
Retroalimentación del desempeño	Dirección Administrativa y Financiera	67%	33%	0%	3
	Dirección de Talento Humano	43%	23%	33%	3
	Subdirección Administrativa	54%	10%	36%	3
	Subdirección Financiera	47%	13%	40%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	60%	10%	30%	3

Dimensiones del Dominio Control Sobre el Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Control sobre el trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Capacitación	Dirección Administrativa y Financiera	83%	0%	17%	3
	Dirección de Talento Humano	37%	30%	33%	3
	Subdirección Administrativa	57%	15%	28%	3
	Subdirección Financiera	27%	30%	43%	2
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	50%	20%	30%	3
Claridad del rol	Dirección Administrativa y Financiera	50%	17%	33%	3
	Dirección de Talento Humano	40%	17%	43%	2
	Subdirección Administrativa	38%	15%	48%	2
	Subdirección Financiera	40%	10%	50%	2
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	70%	10%	20%	3
Control y autonomía sobre el trabajo	Dirección Administrativa y Financiera	83%	0%	17%	3
	Dirección de Talento Humano	67%	10%	23%	3
	Subdirección Administrativa	61%	10%	30%	3
	Subdirección Financiera	30%	27%	43%	2
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	60%	40%	0%	3
Oportunidades para el uso y desarrollo de	Dirección Administrativa y Financiera	50%	33%	17%	3
	Dirección de Talento Humano	57%	20%	23%	3

habilidades y conocimientos	Subdirección Administrativa	59%	18%	23%	3
	Subdirección Financiera	30%	27%	43%	2
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	50%	0%	50%	2
Participación y manejo del cambio	Dirección Administrativa y Financiera	100%	0%	0%	3
	Dirección de Talento Humano	57%	10%	33%	3
	Subdirección Administrativa	51%	26%	23%	3
	Subdirección Financiera	33%	10%	57%	2
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	70%	0%	30%	3

Dimensiones del Dominio Demandas del Trabajo

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO - Demandas del trabajo					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Consistencia del rol	Dirección Administrativa y Financiera	80%	20%	0%	3
	Dirección de Talento Humano	50%	17%	33%	3
	Subdirección Administrativa	56%	15%	28%	3
	Subdirección Financiera	65%	19%	15%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	86%	0%	14%	3
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	Dirección Administrativa y Financiera	67%	17%	17%	3
	Dirección de Talento Humano	77%	17%	7%	3
	Subdirección Administrativa	66%	15%	20%	3
	Subdirección Financiera	73%	10%	17%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	90%	10%	0%	3
Demandas cuantitativas	Dirección Administrativa y Financiera	83%	17%	0%	3
	Dirección de Talento Humano	50%	20%	30%	3
	Subdirección Administrativa	48%	28%	25%	3
	Subdirección Financiera	43%	27%	30%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	90%	10%	0%	3
Demandas de carga mental	Dirección Administrativa y Financiera	33%	50%	17%	3
	Dirección de Talento Humano	50%	23%	27%	3
	Subdirección Administrativa	44%	18%	38%	3
	Subdirección Financiera	43%	27%	30%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	70%	10%	20%	3
Demandas de la jornada de trabajo	Dirección Administrativa y Financiera	83%	0%	17%	3
	Dirección de Talento Humano	67%	7%	27%	3
	Subdirección Administrativa	61%	11%	28%	3
	Subdirección Financiera	30%	10%	60%	2
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	90%	0%	10%	3

Demandas emocionales	Dirección Administrativa y Financiera	0%	0%	0%	3
	Dirección de Talento Humano	48%	10%	43%	2
	Subdirección Administrativa	65%	13%	22%	3
	Subdirección Financiera	64%	27%	9%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	100%	0%	0%	3
Exigencias de responsabilidad del cargo	Dirección Administrativa y Financiera	80%	20%	0%	3
	Dirección de Talento Humano	58%	17%	25%	3
	Subdirección Administrativa	79%	8%	13%	3
	Subdirección Financiera	88%	8%	4%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	100%	0%	0%	3
Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	Dirección Administrativa y Financiera	33%	33%	33%	3
	Dirección de Talento Humano	43%	17%	40%	3
	Subdirección Administrativa	38%	18%	44%	2
	Subdirección Financiera	27%	27%	47%	2
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	60%	30%	10%	3

Dimensiones del Dominio Recompensa

FACTORES INTRALABORALES					
DOMINIO – Recompensas					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	Dirección Administrativa y Financiera	17%	50%	33%	3
	Dirección de Talento Humano	53%	20%	27%	3
	Subdirección Administrativa	48%	15%	38%	3
	Subdirección Financiera	53%	10%	37%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	50%	40%	10%	3
Reconocimiento y compensación	Dirección Administrativa y Financiera	67%	17%	17%	3
	Dirección de Talento Humano	57%	23%	20%	3
	Subdirección Administrativa	51%	15%	34%	3
	Subdirección Financiera	47%	20%	33%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	70%	30%	0%	3

En términos liderazgo en el dominio liderazgo y relaciones sociales en el trabajo no presentan niveles de riesgos críticos, no obstante, la subdirección financiera requiere mayor sincronía entre su líder y equipo de trabajo y se pueden estar presentando problemas en el ambiente laboral.

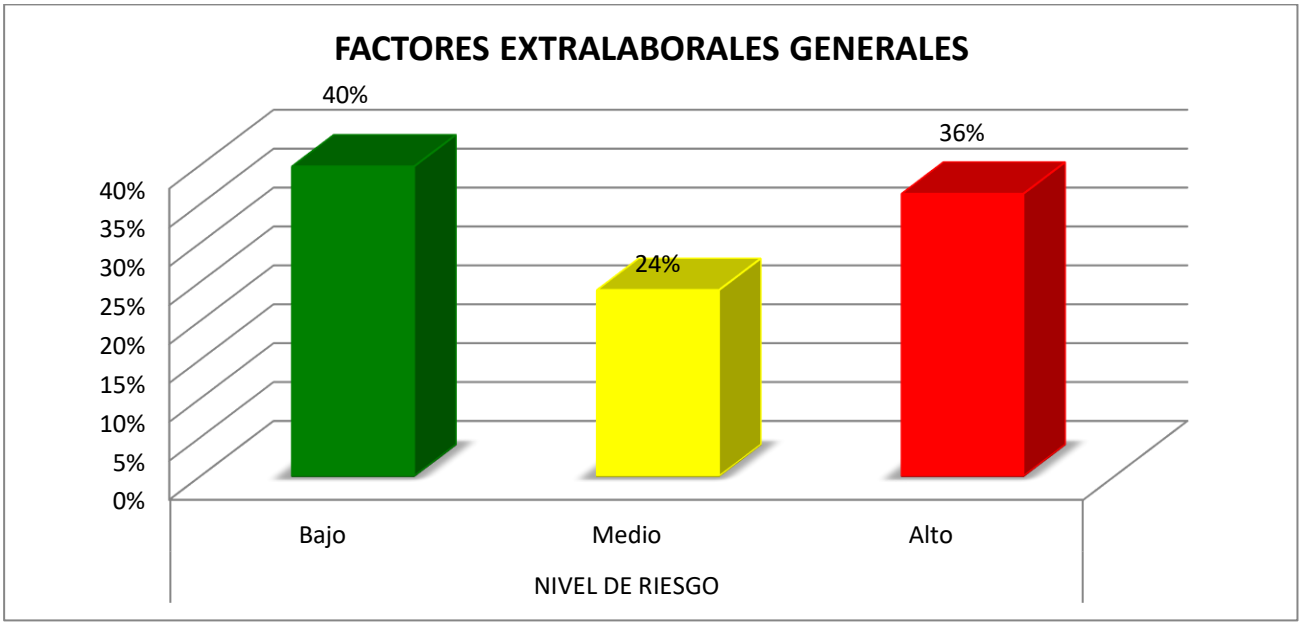
Aunque no se presentan riesgos críticos en la dimensión control sobre el trabajo en algunas dependencias no se presenta claridad de los roles, por lo que se hace necesario fortalecer los procesos de inducción y reinducción. De igual manera, para el personal de algunas dependencias el perfilamiento de su experiencia y experticia no es tenido en cuenta en el desempeño de sus cargos.

Las dimensiones del dominio demandas del trabajo en términos generales presenta una percepción satisfactoria por parte del personal, a excepción de aspectos como el balance entre la vida personal y laboral para algunas dependencias.

En términos generales, se observa al personal satisfecho con las recompensas bien sea en aspectos relacionados con el salario emocional, como con situaciones relacionadas con la retribución por el trabajo.

CONDICIONES EXTRALABORALES

CONDICIONES EXTRALABORALES GENERALES



Gráfica 16. Condiciones extralaborales generales

FACTORES EXTRALABORALES GENERALES		
NIVEL DE RIESGO		
Bajo	Medio	Alto
40%	24%	36%

Tabla 31. Factores extralaborales generales

Las condiciones extralaborales comprenden los aspectos del entorno familiar, social y económico del trabajador; A su vez, abarca las condiciones del lugar de vivienda, que pueden influir en la salud y bienestar del individuo. Como se evidencia en la tabla anterior, se presenta un nivel de riesgo bajo del 40% en las características extralaborales, lo cual indica que hay dimensiones que se deben intervenir.
A continuación se detallará los resultados en cada una de las dimensiones.

DIMENSIONES DE LAS CONDICIONES EXTRALABORALES

FACTORES EXTRALABORALES	
EMPRESA:	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

FACTORES EXTRALABORALES				
DOMINIO – Único				
Dimensiones	NIVEL DE RIESGO			
	Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	PRIORIDAD
Características de la vivienda y de su entorno	30%	23%	47%	2
Comunicación y relaciones interpersonales	57%	23%	20%	3
Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda	28%	21%	51%	2
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	46%	22%	32%	3
Relaciones familiares	91%	5%	5%	3
Situación económica del grupo familiar	52%	29%	19%	3
Tiempo fuera del trabajo	56%	17%	27%	3

Tabla 32. distribución de la población según las dimensiones de las condiciones extralaborales

Características de la vivienda y su entorno:

Este factor se define como las condiciones de infraestructura, ubicación y entorno de las instalaciones físicas del lugar habitual de residencia del trabajador y de su grupo familiar. Se presenta un nivel de riesgo alto del 47%, lo cual indica que, para el personal, bien sean las características de su vivienda o de su entorno inmediato no siempre les permite gozar de una adecuada tranquilidad, comodidad y seguridad.

Comunicación y relaciones interpersonales:

Este factor se define como las cualidades que caracterizan la comunicación e interacciones del individuo con sus allegados y amigos. No se presentan niveles de riesgos significativos en asuntos como la comunicación e interacción con las diferentes personas que los rodean.

Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda: Se refiere a las condiciones en que se realiza el traslado del trabajador desde su sitio de vivienda hasta su lugar de trabajo y viceversa. Se presenta un nivel de riesgo alto del 51%, lo cual indica que los colaboradores consideran que se trata de un factor de riesgo no logran desplazarse fácilmente entre sus viviendas y el trabajo.

Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo:

Este factor se define como las exigencias de los roles familiares y personales en el bienestar y en la actividad laboral del trabajador. No se presentan niveles de riesgo significativos.

Relaciones familiares:

Este factor se define como las propiedades que caracterizan las interacciones del individuo con su núcleo familiar. Se presenta un nivel de riesgo bajo del 91%. Los datos permiten interpretar que esta dimensión es un factor protector, lo que permite inferir que la relación familiar es asertiva, hay buenas interacciones con los miembros que conforman la familia y se puede considerar una buena red de apoyo.

Situación económica del grupo familiar:

Este factor se define como la disponibilidad de medios económicos para que el trabajador y su grupo familiar atiendan sus gastos básicos. No se presentan niveles de riesgos significativos.

Tiempo fuera del trabajo:

Este factor se define como el tiempo que el individuo dedica a actividades diferentes a las laborales, como descansar, compartir con la familia y amigos, atender responsabilidades personales o domésticas, realizar actividades de recreación y ocio. No se presentan niveles de riesgos altos significativos.

CONDICIONES EXTRALABORALES POR DEPENDENCIAS

1. DESPACHO DE LA SECRETARÍA

FACTORES EXTRALABORALES	
EMPRESA:	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

FACTORES EXTRALABORALES					
DOMINIO – Unico					
Dimensiones	Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
		Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Características de la vivienda y de su entorno	Despacho de la Secretaría	55%	27%	18%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	21%	25%	54%	2
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	13%	47%	40%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	44%	22%	33%	3

	Oficina de Control Interno	0%	0%	0%	3
	Oficina de Gestión Social	25%	31%	45%	2
	Oficina de Seguridad Vial	0%	0%	0%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	36%	16%	48%	2
Comunicación y relaciones interpersonales	Despacho de la Secretaría	82%	9%	9%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	52%	28%	20%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	53%	20%	27%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	89%	0%	11%	3
	Oficina de Control Interno	0%	0%	0%	3
	Oficina de Gestión Social	65%	26%	9%	3
	Oficina de Seguridad Vial	0%	0%	0%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	56%	20%	24%	3
Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda	Despacho de la Secretaría	45%	18%	36%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	15%	9%	77%	1
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	20%	7%	73%	1
	Oficina de Control Disciplinario Interno	67%	11%	22%	3
	Oficina de Control Interno	0%	0%	0%	3
	Oficina de Gestión Social	11%	18%	71%	1
	Oficina de Seguridad Vial	0%	0%	0%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	24%	4%	72%	1
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	Despacho de la Secretaría	45%	9%	45%	2
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	48%	25%	27%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	40%	27%	33%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	67%	11%	22%	3
	Oficina de Control Interno	0%	0%	0%	3
	Oficina de Gestión Social	42%	14%	45%	2
	Oficina de Seguridad Vial	0%	0%	0%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	32%	32%	36%	3
Relaciones familiares	Despacho de la Secretaría	100%	0%	0%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	94%	1%	5%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	100%	0%	0%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	89%	0%	11%	3
	Oficina de Control Interno	0%	0%	0%	3
	Oficina de Gestión Social	95%	2%	3%	3
	Oficina de Seguridad Vial	0%	0%	0%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	96%	0%	4%	3
Situación económica del grupo familiar	Despacho de la Secretaría	73%	27%	0%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	53%	26%	21%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	60%	27%	13%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	33%	44%	22%	3
	Oficina de Control Interno	0%	0%	0%	3
	Oficina de Gestión Social	55%	23%	22%	3
	Oficina de Seguridad Vial	0%	0%	0%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	40%	32%	28%	3
Tiempo fuera del trabajo	Despacho de la Secretaría	45%	18%	36%	3
	Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	48%	16%	36%	3
	Oficina Asesora de Planeación Institucional	40%	20%	40%	3
	Oficina de Control Disciplinario Interno	78%	0%	22%	3
	Oficina de Control Interno	0%	0%	0%	3
	Oficina de Gestión Social	48%	23%	29%	3
	Oficina de Seguridad Vial	0%	0%	0%	3
	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	36%	24%	40%	3

Para el Despacho de la Secretaría y sus respectivas oficinas, es visto como un aspecto crítico en las condiciones extralaborales el desplazamiento del personal entre sus viviendas y el trabajo. Así mismo, en algunas dependencias consideran que las características de la vivienda y del entorno no siempre cuentan con las condiciones más optimas. De igual manera, algunos consideran que algunas situaciones personales pueden incidir en su tranquilidad para trabajar.

2. SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE LA MOVILIDAD

FACTORES EXTRALABORALES	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

FACTORES EXTRALABORALES					
DOMINIO – Unico					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Características de la vivienda y de su entorno	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	46%	24%	29%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	44%	33%	22%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	36%	20%	44%	2
	Subdirección de Infraestructura	44%	28%	28%	3
	Subdirección de Transporte Público	37%	21%	42%	2
	Subdirección de Transporte Privado	45%	25%	30%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	25%	33%	42%	2
Comunicación y relaciones interpersonales	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	66%	12%	22%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	78%	17%	6%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	68%	16%	16%	3
	Subdirección de Infraestructura	59%	16%	25%	3
	Subdirección de Transporte Público	47%	32%	21%	3
	Subdirección de Transporte Privado	65%	10%	25%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	58%	25%	17%	3
Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	20%	15%	66%	1
	Dirección de Planeación de la Movilidad	22%	33%	44%	2
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	28%	20%	52%	2
	Subdirección de Infraestructura	19%	31%	50%	2
	Subdirección de Transporte Público	26%	16%	58%	2
	Subdirección de Transporte Privado	15%	10%	75%	1
	Subsecretaría de Política de Movilidad	33%	25%	42%	2
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	49%	22%	29%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	56%	22%	22%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	40%	28%	32%	3

	Subdirección de Infraestructura	38%	19%	44%	2
	Subdirección de Transporte Público	32%	42%	26%	3
	Subdirección de Transporte Privado	35%	50%	15%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	42%	17%	42%	2
Relaciones familiares	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	90%	5%	5%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	89%	11%	0%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	96%	0%	4%	3
	Subdirección de Infraestructura	97%	3%	0%	3
	Subdirección de Transporte Público	100%	0%	0%	3
	Subdirección de Transporte Privado	90%	10%	0%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	92%	0%	8%	3
Situación económica del grupo familiar	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	61%	22%	17%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	67%	17%	17%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	60%	32%	8%	3
	Subdirección de Infraestructura	47%	28%	25%	3
	Subdirección de Transporte Público	68%	26%	5%	3
	Subdirección de Transporte Privado	55%	35%	10%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	75%	25%	0%	3
Tiempo fuera del trabajo	Dirección de Inteligencia para la Movilidad	66%	17%	17%	3
	Dirección de Planeación de la Movilidad	56%	17%	28%	3
	Subdirección de Bicicleta y Peatón	72%	12%	16%	3
	Subdirección de Infraestructura	69%	19%	13%	3
	Subdirección de Transporte Público	63%	16%	21%	3
	Subdirección de Transporte Privado	65%	15%	20%	3
	Subsecretaría de Política de Movilidad	42%	17%	42%	2

Para el personal de las dependencias de la subsecretaría de política de movilidad, es crítica la movilidad entre sus viviendas y sus lugares de trabajo. Así mismo, consideran que las condiciones de la vivienda y del entorno no son las mejores y para algunos hay condiciones personales que consideran inciden en su trabajo.

3. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

FACTORES EXTRALABORALES	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

FACTORES EXTRALABORALES					
DOMINIO – Unico					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Características de la vivienda y de su entorno	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	33%	28%	40%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	50%	27%	23%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	34%	21%	45%	2
	Subdirección de Gestión en Vía	15%	18%	66%	1
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	47%	30%	23%	3
	Subdirección de Señalización	27%	23%	50%	2
	Subdirección de Semaforización	30%	32%	38%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	53%	16%	32%	3
Comunicación y relaciones interpersonales	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	63%	23%	15%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	58%	29%	13%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	52%	24%	24%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	49%	25%	26%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	62%	23%	15%	3
	Subdirección de Señalización	48%	28%	24%	3
	Subdirección de Semaforización	53%	18%	28%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	68%	26%	5%	3
Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	15%	20%	65%	1
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	25%	29%	46%	2
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	32%	29%	39%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	34%	23%	42%	2
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	33%	32%	36%	3
	Subdirección de Señalización	26%	28%	46%	2
	Subdirección de Semaforización	27%	23%	50%	2
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	37%	16%	47%	2
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	58%	18%	25%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	48%	33%	19%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	44%	22%	34%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	44%	21%	35%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	63%	18%	19%	3
	Subdirección de Señalización	36%	30%	34%	3
	Subdirección de Semaforización	43%	25%	32%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	53%	16%	32%	3
Relaciones familiares	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	95%	5%	0%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	98%	2%	0%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	90%	4%	6%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	85%	6%	8%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	97%	1%	1%	3
	Subdirección de Señalización	93%	4%	2%	3
	Subdirección de Semaforización	90%	10%	0%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	95%	0%	5%	3

Situación económica del grupo familiar	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	40%	38%	23%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	63%	15%	23%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	65%	21%	13%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	42%	33%	26%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	63%	22%	15%	3
	Subdirección de Señalización	52%	25%	23%	3
	Subdirección de Semaforización	45%	42%	13%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	68%	26%	5%	3
Tiempo fuera del trabajo	Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	55%	25%	20%	3
	Dirección de Ingeniería de Tránsito	71%	13%	17%	3
	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	68%	12%	20%	3
	Subdirección de Gestión en Vía	59%	18%	22%	3
	Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	41%	16%	42%	2
	Subdirección de Señalización	51%	17%	32%	3
	Subdirección de Semaforización	52%	12%	37%	3
	Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	63%	21%	16%	3

Para el personal de la subsecretaría de Gestión de la Movilidad, tanto el desplazamiento entre las viviendas y los lugares de trabajo como las características de la vivienda y del entorno presentan altos niveles de criticidad.

4. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

FACTORES EXTRALABORALES	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

FACTORES EXTRALABORALES					
DOMINIO – Unico					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Características de la vivienda y de su entorno	Dirección de Atención al Ciudadano	28%	27%	45%	2
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	36%	25%	39%	3
	Subdirección de Contravenciones	34%	27%	39%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	36%	20%	44%	2
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	35%	29%	35%	3
Comunicación y relaciones interpersonales	Dirección de Atención al Ciudadano	66%	16%	18%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	64%	18%	18%	3
	Subdirección de Contravenciones	59%	25%	16%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	47%	47%	7%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	65%	18%	18%	3
Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda	Dirección de Atención al Ciudadano	18%	13%	68%	1
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	23%	20%	57%	2
	Subdirección de Contravenciones	28%	11%	60%	2

	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	24%	16%	60%	2
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	24%	12%	65%	1
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	Dirección de Atención al Ciudadano	47%	18%	35%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	48%	23%	30%	3
	Subdirección de Contravenciones	48%	20%	32%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	53%	13%	33%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	35%	18%	47%	2
Relaciones familiares	Dirección de Atención al Ciudadano	93%	3%	3%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	91%	7%	2%	3
	Subdirección de Contravenciones	93%	4%	3%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	82%	9%	9%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	88%	6%	6%	3
Situación económica del grupo familiar	Dirección de Atención al Ciudadano	47%	31%	23%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	52%	41%	7%	3
	Subdirección de Contravenciones	47%	33%	20%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	42%	36%	22%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	41%	47%	12%	3
Tiempo fuera del trabajo	Dirección de Atención al Ciudadano	53%	14%	33%	3
	Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	52%	11%	36%	3
	Subdirección de Contravenciones	41%	20%	40%	3
	Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	44%	22%	33%	3
	Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	65%	12%	24%	3

Para el personal de la subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, tanto el desplazamiento entre las viviendas y los lugares de trabajo como las características de la vivienda y del entorno presentan altos niveles de criticidad.

5. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA

FACTORES EXTRALABORALES	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

FACTORES EXTRALABORALES					
DOMINIO – Unico					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Características de la vivienda y de su entorno	Dirección de Contratación	39%	22%	39%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	40%	19%	41%	2
	Dirección de Normatividad y Conceptos	33%	44%	22%	3
	Dirección de Representación Judicial	44%	22%	34%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	83%	0%	17%	3
Comunicación y relaciones interpersonales	Dirección de Contratación	63%	29%	8%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	65%	20%	15%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	78%	11%	11%	3
	Dirección de Representación Judicial	73%	12%	15%	3

	Subsecretaría de Gestión Jurídica	67%	17%	17%	3
Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda	Dirección de Contratación	20%	16%	63%	1
	Dirección de Gestión de Cobro	30%	19%	52%	2
	Dirección de Normatividad y Conceptos	33%	0%	67%	1
	Dirección de Representación Judicial	24%	24%	51%	2
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	50%	0%	50%	2
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	Dirección de Contratación	41%	31%	29%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	50%	20%	30%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	22%	44%	33%	3
	Dirección de Representación Judicial	61%	24%	15%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	67%	17%	17%	3
Relaciones familiares	Dirección de Contratación	90%	6%	4%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	92%	3%	5%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	100%	0%	0%	3
	Dirección de Representación Judicial	93%	5%	2%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	100%	0%	0%	3
Situación económica del grupo familiar	Dirección de Contratación	65%	14%	20%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	57%	28%	15%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	89%	0%	11%	3
	Dirección de Representación Judicial	54%	34%	12%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	83%	17%	0%	3
Tiempo fuera del trabajo	Dirección de Contratación	47%	20%	33%	3
	Dirección de Gestión de Cobro	45%	25%	30%	3
	Dirección de Normatividad y Conceptos	33%	0%	67%	1
	Dirección de Representación Judicial	63%	10%	27%	3
	Subsecretaría de Gestión Jurídica	67%	0%	33%	3

Para el personal de la subsecretaría de Gestión Jurídica, el desplazamiento entre las viviendas y los lugares de trabajo presentan niveles de riesgos críticos. Así mismo, en la Dirección de Normatividad y Conceptos el aprovechamiento del tiempo libre es visto como crítico.

6. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA

FACTORES EXTRALABORALES	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

FACTORES EXTRALABORALES					
DOMINIO – Único					
Dimensiones	**Dependencias**	**NIVEL DE RIESGO**			**PRIORIDAD**
		Nivel Bajo	**Nivel Medio**	**Nivel Alto**	
Características de la vivienda y de su entorno	Dirección Administrativa y Financiera	33%	33%	33%	3
	Dirección de Talento Humano	40%	30%	30%	3
	Subdirección Administrativa	41%	30%	30%	3
	Subdirección Financiera	30%	30%	40%	3

	Subsecretaría de Gestión Corporativa	50%	20%	30%	3
Comunicación y relaciones interpersonales	Dirección Administrativa y Financiera	83%	17%	0%	3
	Dirección de Talento Humano	70%	27%	3%	3
	Subdirección Administrativa	57%	31%	11%	3
	Subdirección Financiera	57%	17%	27%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	90%	10%	0%	3
Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda	Dirección Administrativa y Financiera	50%	0%	50%	2
	Dirección de Talento Humano	13%	20%	67%	1
	Subdirección Administrativa	26%	23%	51%	2
	Subdirección Financiera	13%	17%	70%	1
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	30%	20%	50%	2
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	Dirección Administrativa y Financiera	17%	17%	67%	1
	Dirección de Talento Humano	53%	27%	20%	3
	Subdirección Administrativa	61%	13%	26%	3
	Subdirección Financiera	50%	30%	20%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	20%	30%	50%	2
Relaciones familiares	Dirección Administrativa y Financiera	83%	17%	0%	3
	Dirección de Talento Humano	93%	7%	0%	3
	Subdirección Administrativa	93%	5%	2%	3
	Subdirección Financiera	90%	3%	7%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	100%	0%	0%	3
Situación económica del grupo familiar	Dirección Administrativa y Financiera	50%	17%	33%	3
	Dirección de Talento Humano	53%	37%	10%	3
	Subdirección Administrativa	54%	25%	21%	3
	Subdirección Financiera	60%	30%	10%	3
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	70%	20%	10%	3
Tiempo fuera del trabajo	Dirección Administrativa y Financiera	83%	0%	17%	3
	Dirección de Talento Humano	67%	20%	13%	3
	Subdirección Administrativa	59%	18%	23%	3
	Subdirección Financiera	43%	13%	43%	2
	Subsecretaría de Gestión Corporativa	80%	20%	0%	3

Para el personal de la subsecretaría de Gestión Corporativa, el desplazamiento entre las viviendas y los lugares de trabajo presentan niveles de riesgos críticos.

POSIBLES EFECTOS EN LA SALUD POR LA EXPOSICIÓN A LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL

Para efectos del presente informe, se concibe el estrés como un conjunto de respuestas fisiológicas, comportamentales, emocionales y cognoscitivas, que resultan en el proceso de adaptación frente a las demandas derivadas de las condiciones individuales, intralaborales y extralaborales, que son percibidas como lesivas (factores de riesgo psicosocial) por la persona y ante las cuales sus recursos de afrontamiento son insuficientes.

Nivel de síntomas de estrés	PUNTAJE TOTAL TRANSFORMADO	
	Jefes, profesionales y técnicos	Auxiliares y operativos
Muy bajo	0,0 a 7,8	0,0 a6,5
Bajo	7,9 a 12,6	6,6 a 11,8
Medio	12,7 a 17,7	11,9 a 17,0
Alto	17,8 a 25,0	17,1 a 23,4
Muy alto	25,1 a 100	23,5 a 100

Tabla 33. Baremos para el cuestionario de la evaluación del estrés

Cada uno de los posibles niveles de estrés, tiene interpretaciones particulares que se reseñan a continuación:

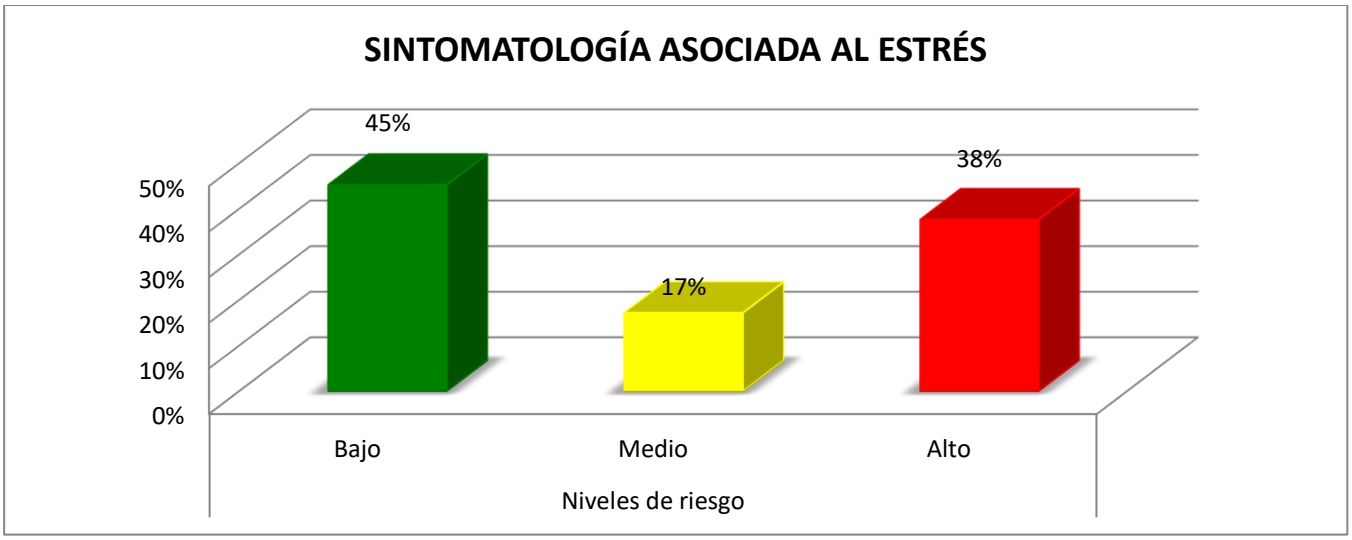
A. **Muy bajo**: ausencia de síntomas de estrés u ocurrencia muy rara que no amerita desarrollar actividades de intervención específicas, salvo acciones o programas de promoción en salud.
B. **Bajo:** es indicativo de baja frecuencia de síntomas de estrés y por tanto escasa afectación del estado general de salud. Es pertinente desarrollar acciones o programas de intervención, a fin de mantener la baja frecuencia de síntomas.
C. **Medio:** la presentación de síntomas es indicativa de una respuesta de estrés moderada. Los síntomas más frecuentes y críticos ameritan observación y acciones sistemáticas de

intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud. Además, se sugiere identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral que pudieran tener alguna relación con los efectos identificados.

D. **Alto:** la cantidad de síntomas y su frecuencia de presentación es indicativa de una respuesta de estrés alto. Los síntomas más críticos y frecuentes requieren intervención en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica. Además, es muy importante identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral que pudieran tener alguna relación con los efectos identificados.

E. **Muy alto:** la cantidad de síntomas y su frecuencia de presentación es indicativa de una respuesta de estrés severa y perjudicial para la salud. Los síntomas más críticos y frecuentes requieren intervención inmediata en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica. A sí mismo es imperativo identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral que pudieran tener alguna relación con los efectos identificados.

SINTOMATOLOGÍA ASOCIADA AL ESTRÉS GENERAL



Gráfica 17. Sintomatología asociada al estrés

Sintomatología Asociada al Estrés		
Niveles de riesgo		
Bajo	Medio	Alto
45%	17%	38%

Tabla 34. Sintomatología asociada con el estrés

La anterior gráfica, permite evidenciar la existencia de sintomatología asociada al estrés en riesgos altos en el 38% de la población. En este sentido, es muy importante que se realice un análisis más exhaustivo para determinar si estos resultados están asociados a respuestas propias del estrés y si el mismo se deriva de las condiciones intra o extra laborales, con anterioridad mencionadas.

SINTOMATOLOGÍA ASOCIADA AL ESTRÉS POR DEPENDENCIAS

1. DESPACHO DE LA SECRETARÍA

SINTOMATOLOGÍA RELACIONADA CON EL ESTRÉS	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
	Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Despacho de la Secretaría	45%	27%	27%	3
Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	43%	19%	38%	3
Oficina Asesora de Planeación Institucional	13%	13%	73%	1
Oficina de Control Disciplinario Interno	22%	22%	56%	2
Oficina de Control Interno	0%	0%	0%	3
Oficina de Gestión Social	49%	12%	38%	3
Oficina de Seguridad Vial	28%	32%	40%	3
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	44%	12%	44%	2

Tabla 35. Sintomatología asociada con el estrés

Especialmente, la Oficina Asesora de Planeación Institucional requiere de el abordaje de estrategias para el autocuidado físico y mental, para la disminución de síntomas asociados al estrés.

2. SUBSECRETARÍA DE LA POLÍTICA DE MOVILIDAD

SINTOMATOLOGÍA RELACIONADA CON EL ESTRÉS	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
	Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Dirección de Inteligencia para la Movilidad	44%	15%	41%	2

Dirección de Planeación de la Movilidad	50%	39%	11%	3
Subdirección de Bicicleta y Peatón	44%	12%	44%	2
Subdirección de Infraestructura	34%	16%	50%	2
Subdirección de Transporte Público	47%	21%	32%	3
Subdirección de Transporte Privado	45%	20%	35%	2
Subsecretaría de Política de Movilidad	33%	17%	50%	2

Tabla 36. Sintomatología asociada con el estrés

Las dependencias de la Subsecretaría de Política de Movilidad, no presentan niveles de riesgos críticos en la sintomatología asociada al estrés. No obstante, es importante trabajar con estrategias de prevención la implementación de hábitos saludables.

3. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

SINTOMATOLOGÍA RELACIONADA CON EL ESTRÉS	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
	Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	53%	15%	33%	2
Dirección de Ingeniería de Tránsito	29%	29%	42%	2
Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	50%	15%	35%	2
Subdirección de Gestión en Vía	51%	16%	33%	2
Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito	42%	18%	40%	2
Subdirección de Señalización	32%	23%	46%	2
Subdirección de Semaforización	45%	20%	34%	2
Subsecretaría de Gestión de la Movilidad	63%	5%	32%	3

Tabla 37. Sintomatología asociada con el estrés

Las dependencias de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad, no presentan niveles de riesgos críticos en la sintomatología asociada al estrés. No obstante, es importante trabajar con estrategias de prevención la implementación de hábitos saludables, especialmente, en la Dirección de Ingeniería de Tránsito y la Subdirección de Señalización.

4. SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

SINTOMATOLOGÍA RELACIONADA CON EL ESTRÉS	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
	Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Dirección de Atención al Ciudadano	43%	14%	43%	2
Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte	36%	11%	52%	2
Subdirección de Contravenciones	37%	22%	42%	2
Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público	40%	22%	38%	3
Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía	35%	18%	47%	2

Tabla 38. Sintomatología asociada con el estrés

Las dependencias de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, no presentan niveles de riesgos críticos en la sintomatología asociada al estrés. No obstante, es importante trabajar con estrategias de prevención la implementación de hábitos saludables.

5. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA

SINTOMATOLOGÍA RELACIONADA CON EL ESTRÉS	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
	Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Dirección de Contratación	53%	14%	33%	3
Dirección de Gestión de Cobro	43%	19%	38%	3
Dirección de Normatividad y Conceptos	33%	33%	33%	3
Dirección de Representación Judicial	54%	12%	34%	3
Subsecretaría de Gestión Jurídica	17%	17%	67%	1

Tabla 39. Sintomatología asociada con el estrés

Especialmente, la Subsecretaría de Gestión Jurídica requiere de el abordaje de estrategias para el autocuidado físico y mental, para la disminución de síntomas asociados al estrés.

6. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA

SINTOMATOLOGIÍA RELACIONADA CON EL ESTRÉS	
EMPRESA:	**SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

Dependencias	NIVEL DE RIESGO			PRIORIDAD
	Nivel Bajo	Nivel Medio	Nivel Alto	
Dirección Administrativa y Financiera	67%	0%	33%	3
Dirección de Talento Humano	43%	17%	40%	3
Subdirección Administrativa	46%	10%	44%	2
Subdirección Financiera	37%	27%	37%	3
Subsecretaría de Gestión Corporativa	70%	20%	10%	3

Tabla 40. Sintomatología asociada con el estrés

Las dependencias de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, no presentan niveles de riesgos críticos en la sintomatología asociada al estrés. No obstante, es importante trabajar con estrategias de prevención la implementación de hábitos saludables, especialmente, en la Subdirección Administrativa.

TERCERA PARTE

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

III.CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- Se presentó un porcentaje de participación del 70%, lo cual garantiza que los resultados dan cuenta de las percepciones de la mayoría de colaboradores de la Entidad, independientemente del tipo de vinculación.

- Se presenta una predominancia de la población masculina con el 55%, mientras que la población femenina corresponde al 45%.

- El 44% de la población corresponde a la generación de los millennials que corresponde a un rango de edad de 26 a 35 años y el 6% de la población corresponde a los centennials, lo cual permite interpretar que se trata de una población que se encuentra en la construcción de su proyecto de vida personal y laboral, mientras que el 50% de la población probablemente cuentan con un proyecto de vida estructurado tanto a nivel laboral como personal. En términos generales, se trata de una población que se puede beneficiar del fortalecimiento de planes de carrera y de desarrollo. Así mismo, para el 6% de la población que supera los 56 años se sugiere construir un programa de preparación para el retiro.

- Al unificar el 23% de la población de casados y el 22% de la población que se encuentra en unión libre, se podría decir que el 45% de la población se encuentra bajo alguna modalidad de convivencia en pareja. Así mismo, un alto porcentaje de la población son solteros, correspondientes al 51%, lo cual se podría interpretar como que cuentan con proyectos y estilos de vida que se centran en mejorar su calidad de vida y el cumplimiento de sus proyectos personales.

- Se trata de una población calificada ya que el 66% de la población cuenta con estudios profesionales, de los cuales el 36% cuentan con estudio de postgrado, mientras que el 20% cuenta con estudios técnicos y tecnológicos completos y el 5% cuentan con estudios de bachillerato.

- El 46% de la población vive en estrato 3 y el 30% en estrato 2, lo cual se puede interpretar como que la población se encuentra dentro de la media de la población colombiana.
- Tan solo el 29% de la población cuenta con vivienda propia, mientras que el 44% vive en calidad de arriendo y el 27% vive en modalidad de vivienda familiar. Se podrían incrementar o gestionar con la caja de compensación las campañas informativas para promover el acceso a vivienda propia.

- Tan solo el 31% de la población no cuenta con ninguna persona a cargo para su manutención, ni tienen que responsabilizarse económicamente de nadie, mientras que la mayoría de la población cuentan con personas a cargo, lo cual se podría interpretar que dentro de su proyecto y estilo de vida pueden estar incluidos propósitos familiares o de crianza, adicionales a motivaciones personales, lo cual se puede ver reflejado en sus responsabilidades y en el modelo de economía familiar. Situaciones que son importantes tener en cuenta cuando se construyan actividades de bienestar que eventualmente pueden incluir a algunos miembros de la familia. Así mismo se recomienda ampliar la caracterización sociodemográfica con otras variables como número de personas que aportan al presupuesto familiar.

- Tan solo el 22% de la población, lleva menos de 1 año en la Entidad. Un porcentaje significativo con el 47% lleva de 1 a 3 años en la Entidad, el 24% lleva de 4 a 10 años en la Entidad y el 7% lleva más de 10 años. Lo que indica que cuentan con estabilidad laboral y posibilidades de proyección en la misma.

- En la puntuación general se presenta un nivel de riesgo " medio" en la forma A y "alto" en la forma B en la presencia de riesgos psicosociales. De acuerdo a la resolución 2764 de 2022. Se debe aplicar nuevamente en un periodo de 1 año.

- En las condiciones intralaborales se presenta un nivel de riesgo bajo del 57% en la forma A y un nivel de riesgo alto del 49% en la forma B.

- En las condiciones extralaborales se presenta un nivel de riesgo bajo del 40%.

- En cuanto a la sintomatología asociada al estrés se presenta un nivel de riesgo bajo del 45%.

- Se identificaron 395 casos críticos (16 % del total de participantes)**,** concentrados principalmente en las áreas de **Gestión en Vía, Control de Tránsito y Transporte, Contravenciones y Atención al Ciudadano**. Esta concentración refleja una carga emocional y operativa elevada.

- Se observan niveles de riesgo altos en los dominios de liderazgo y relaciones sociales en el trabajo, y recompensas**.**

- Los resultados reflejan niveles de riesgo alto en factores extralaborales, especialmente en características de la vivienda y del entorno y el desplazamiento entre las viviendas y el trabajo. Estos factores actúan como amplificadores de las respuestas de estrés cuando coexisten con demandas laborales altas.

- Se evidencia la presencia de síntomas fisiológicos, psicoemocionales y laborales significativos**,** particularmente en personal operativo y en dependencias con interacción directa con usuarios o ciudadanos. Esto confirma que los factores de riesgo están generando impacto sobre la salud mental y el bienestar laboral.

RECOMENDACIONES DE INTERVENCIÓN

- **Diseñar e implementar un Plan Integral de Intervención Psicosocial**.

  Elaborar un plan estructurado que incluya acciones de promoción, prevención, intervención y vigilancia epidemiológica, priorizando las dependencias con mayor concentración de riesgo,

conforme a la Resolución 2764 de 2022. El plan deberá contemplar indicadores de resultado y seguimiento semestral.

- **Fortalecer el liderazgo organizacional.**
    - Implementar un Programa de Desarrollo de Liderazgo Saludable, orientado a fortalecer competencias de comunicación efectiva, gestión emocional, retroalimentación constructiva y liderazgo empático.
    - Acompañar a los mandos medios de las áreas críticas con procesos de coaching o mentoría institucional enfocados en gestión de equipos y resolución de conflictos.

- **Intervención focalizada en dependencias críticas.**

  Priorizar las áreas de Gestión en Vía, Control de Tránsito y Transporte, Contravenciones y Atención al Ciudadano mediante acciones combinadas:

    - Acompañamiento psicosocial individual y grupal.
    - Talleres sobre manejo del estrés, afrontamiento emocional y atención al usuario.
    - Evaluación periódica del clima laboral y estilo de liderazgo.

- **Mejoramiento de los sistemas de reconocimiento y recompensa.**
    - Diseñar un modelo de reconocimiento integral que combine incentivos económicos y no económicos (visibilidad, mérito, participación en proyectos, menciones públicas).
    - Revisar los criterios de asignación de estímulos y beneficios para garantizar equidad y transparencia, fortaleciendo la percepción de justicia organizacional.

- **Clarificación de roles y fortalecimiento del control sobre el trabajo.**
    - Actualizar los manuales de funciones y fortalecer los procesos de inducción y reinducción.

- Fomentar la participación activa de los colaboradores en decisiones relacionadas con cambios organizacionales, procesos o herramientas de trabajo.

- **Gestión de la carga emocional y la jornada laboral.**
  - Incorporar pausas activas psicoemocionales y estrategias de recuperación durante la jornada.
  - Implementar entrenamientos en manejo de usuarios difíciles, autorregulación emocional y resiliencia.

- **Fortalecimiento de factores extralaborales protectores.**
  - Promover programas de conciliación vida-trabajo, fomentando actividades de integración familiar, cultura, deporte y recreación.

- **Monitoreo y vigilancia epidemiológica del riesgo psicosocial.**
  - Incluir los indicadores de riesgo psicosocial dentro del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Seguridad y Salud en el Trabajo (SVE-SST).
  - Realizar seguimiento semestral de indicadores como ausentismo, rotación, incapacidades y diagnósticos de salud mental.
  - Reaplicar la batería de riesgo psicosocial en un (1) año, evaluando la efectividad de las acciones implementadas.
  - Fortalecer el sentido de pertenencia y cohesión institucional mediante acciones de integración y comunicación inclusiva.

- De acuerdo a resolución 2764 de 2022. Se requiere de aplicación de los protocolos establecidos en la misma:

- Protocolo de acciones de promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en el entorno laboral.
- Protocolo de intervención de factores psicosociales en entidades de la administración pública – Prácticas de trabajo saludable en la administración pública.
- Protocolo de prevención y actuación – Acoso laboral.
- Protocolo de prevención y actuación en el entorno laboral – Síndrome de agotamiento laboral – “ Burnout”.
- Protocolo de prevención y actuación en el entorno laboral – Depresión.

ANEXOS

1. **PLAN DE INTERVENCIÓN DE ACUERDO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS – FORMATO EXCEL**

Gestionamos
Consultores empresariales RRHH

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN DE MUJERES

Yo, María Karina Arenas Cubillos, identificada con cédula de ciudadanía número 52777118 de Bogotá, en calidad de representante legal de la empresa GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.S, cuyo Nit es 900872182-8, certifico que la empresa a la fecha cuenta con 1 persona vinculada la cual es mujer, por tanto el porcentaje de población femenina corresponde al 100%.

La presente se expide a los 4 días del mes de noviembre de 2025.

Atentamente,



María Karina Arenas Cubillos
Representante legal
Gestionamos Consultores Empresariales SAS

PAGO DE OBLIGACIONES LABORALES

Yo, María Karina Arenas Cubillos, identificada con cédula de ciudadanía número 52777118 de Bogotá, en calidad de representante legal de la empresa Gestionamos Consultores Empresariales S.A.S, cuyo Nit es 900872182-8, certifico que la empresa se encuentra al día en los pagos de salarios y honorarios de nuestro personal.

La presente se expide a los 4 días del mes de noviembre de 2025.

Atentamente,



María Karina Arenas Cubillos
Representante legal
Gestionamos Consultores Empresariales SAS

0113 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

UNIDAD EJECUTORA 01 - DIRECCIÓN ADM INISTRATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Firmado digitalmente por JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Fecha: 2025.03.21 12:26:32 -05'00'

Número : 558

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117459920240097	Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	O232020200993121 Servicios médicos generales	1-100-I027 VA-Derechos de tránsito	50.000.000
			Total	**50.000.000**

Objeto:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACION E INTERVENCION DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Se expide a solicitud de ALBA CLEMENCIA ROJAS ARIAS Cargo ORDENADORA DEL GASTO, mediante oficio número SGC-42 de MARZO 20 DE 2025.

Bogotá D.C. MARZO 21 DE 2025

Documento firmado por: JOSE DAVID ROBAYO FONSECA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: JROBAYO 21.03.2025

Elaboró: GPARRA 20.03.2025

Impresión:21.03.2025-07:12:35 JROBAYO 0000727833 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

0113 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

UNIDAD EJECUTORA 01 - DIRECCIÓN ADM INISTRATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Firmado digitalmente por JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Fecha: 2025.03.19 13:57:04 -05'00'

Número : 553

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O212020200801812221	Servicios de investigación aplicada en psicología	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	88.900.000
			Total	**88.900.000**

Objeto:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACION E INTERVENCION DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Se expide a solicitud de ALBA CLEMENCIA ROJAS ARIAS Cargo ORDENADORA DEL GASTO, mediante oficio número FSGC-68 de MARZO 19 DE 2025.

Bogotá D.C. MARZO 19 DE 2025

Documento firmado por: JOSE DAVID ROBAYO FONSECA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: JROBAYO 19.03.2025

Elaboró: GPARRA 19.03.2025

Impresión: 19.03.2025-11:54:11 JROBAYO 0000727196 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

0113 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

UNIDAD EJECUTORA 01 - DIRECCIÓN ADM INISTRATIVA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Firmado digitalmente por JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Fecha: 2025.06.09 13:13:21 -05'00'

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Número : 573

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O212020200801812 21	Servicios de investigación aplicada en psicología	N/A	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	36.550.000
			Total	**36.550.000**

CDP :553

Tipo y Número de Compromiso :12 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 20252977

Objeto:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACION E INTERVENCION DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Beneficiario : 1000648848 NIT 900872182 GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SA S

Modalidad de Selección :04 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Bogotá D.C. JUNIO 09 DE 2025

Documento firmado por:JOSE DAVID ROBAYO FONSECA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: JROBAYO 09.06.2025

Elaboró: ASALVAREZG 09.06.2025

Impresión:09.06.2025-12:56:53 JROBAYO 5000890973 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

0113 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

UNIDAD EJECUTORA 01 - DIRECCIÓN ADM INISTRATIVA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Firmado digitalmente por JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Fecha: 2025.06.09 13:11:05 -05'00'

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Número : 574

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117459920240097	Consolidación del trabajo colaborativo y apoyo institucional en la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C	O232020200993121 Servicios médicos generales	1-100-I027 VA-Derechos de tránsito	36.550.000
			Total	**36.550.000**

CDP :558

Tipo y Número de Compromiso :12 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 20252977

Objeto:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACION E INTERVENCION DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Beneficiario : 1000648848 NIT 900872182 GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SA S

Modalidad de Selección :04 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Bogotá D.C. JUNIO 09 DE 2025

Documento firmado por:JOSE DAVID ROBAYO FONSECA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: JROBAYO 09.06.2025

Elaboró: ASALVAREZG 09.06.2025

Impresión:09.06.2025-12:56:21 JROBAYO 5000890978 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
MEDELLIN	MEDELLIN	65	65-46-101059246	6

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
16	07	2025	05	06	2025	00:00	16	05	2029	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS	NIT: 900.872.182-8

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CR 13 NRO. 90 - 17	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	6381091

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
BOGOTA DISTRITO CAPITAL	NIT: 899.999.061-9

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 13 NRO. 37 - 35	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	6013693777

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 2025- 2977 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	05/06/2025	16/05/2027	$14,620,000.00	$14,620,000.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	05/06/2025	16/05/2029	$7,310,000.00	$7,310,000.00
CALIDAD DEL SERVICIO	16/05/2026	16/05/2027	$14,620,000.00	

ACLARACIONES

MEDIANTE PRESENTE ANEXO SE REALIZA AJUSTE DE VIGENCIAS.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *******8,000.00	$ *******4,000.00	$ *******2,280.00	$ **********14,280.00	$ *******36,550,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
ARESS CORREDORES DE SEGUROS S.A.	1032	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

65-46-101059246

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Scanned with CamScanner

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
MEDELLIN	MEDELLIN	65	65-46-101059246	6

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
16	07	2025	05	06	2025	00:00	16	05	2029	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS			NIT: 900.872.182-8
DIRECCIÓN: CR 13 NRO. 90 - 17	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO:	6381091

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
BOGOTA DISTRITO CAPITAL			NIT: 899.999.061-9
DIRECCIÓN: CL 13 NRO. 37 - 35	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO	6013693777

ADICIONAL:

Recuerda que puedes actualizar tus datos de contacto conforme a la Ley 2300, a través de nuestras páginas:

www.segurosdelestado.com
o www.segurosdevidadelestado.com

Ve a la opción PQR y selecciona el tipo de solicitud:
Acceso a la información

CONOCE LOS MEDIOS DE PAGO

PÁGINA WEB

pse | VISA

CORRESPONSALES BANCARIOS

Super INTER | éxito | MOVIIRED | SURTIMAX | Coopidrogas

PAGOS CON CONVENIO *No aplica para transferencias

Bancolombia: Seguros del Estado Cuenta Convenio 47189

Banco de Bogotá: Seguros del Estado Cuenta Convenio 008465445

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL
$ *******8,000.00	$ *******4,000.00	$ *******2,280.00	$ **********14,280.00	$ *******36,550,000.00

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
ARESS CORREDORES DE SEGUROS S.A.	1032	100.00			

PLAN DE PAGO CONTADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO RACIÓN

DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELEFONO: 3695060 - MEDELLIN

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

(415) 7709998021167 (8020) 1101262046427 1 (3900) 000000014280 (96) 20260605

REFERENCIA PAGO: 1101262046427-1

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

Scanned with CamScanner

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
MEDELLIN	MEDELLIN	65	65-46-101059246	6

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
16	07	2025	05	06	2025	00:00	16	05	2029	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
	GESTIONAMOS CONSULTORES EMPRESARIALES SAS	NIT: 900.872.182-8

DIRECCION:		CIUDAD:		TELEFONO:
	CR 13 NRO. 90 - 17		BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	6381091

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN
	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	NIT: 899.999.061-9

DIRECCIÓN:		CIUDAD:		TELÉFONO:
	CL 13 NRO. 37 - 35		BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	6013693777

ADICIONAL:

TEXTO ACLARATORIO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELEFONO: 3695060 - MEDELLIN

65-46-101059246

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Scanned with CamScanner

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101059246, anexo 6, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en MEDELLIN a los 16 días del mes de JULIO de 2025

65-46-101059246

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

Scanned with CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.777.118**

ARENAS CUBILLOS

APELLIDOS

MARIA KARINA

NOMBRES



FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE



FECHA DE NACIMIENTO **23-FEB-1982**

TIBU
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.54	**A-**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

18-ABR-2000 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1500150-00176216-F-0052777118-20090909 0015849182A 1 1140106658