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

ENERO DE 2026

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

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.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría Distrital de Movilidad es una entidad pública creada por medio del artículo 105 del acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 "*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones*".

Que el artículo 107 del precitado acuerdo 257 de 2006, consagró que el Sector movilidad está integrado por la Secretaría Distrital de movilidad, cabeza de Sector y por otras entidades adscritas y vinculadas.

La estructura administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad fue modificada por el Decreto 672 de 2018; el cual, en su artículo 3 "*Estructura Organizacional*", en el numeral 5.1., estableció la creación de la Dirección de Representación Judicial, como dependencia de la Subsecretaría de Gestión Jurídica.

De otra parte, las funciones de la Dirección de Representación Judicial, se encuentran consagradas en el artículo 33 del Decreto 672 de 2018, entre las cuales tenemos: "*5. Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría Distrital de Movilidad con sujeción a la normatividad aplicable." "7. Realizar seguimiento al cumplimiento de los fallos proferidos." "8. Coordinar y revisar la elaboración de los proyectos de actos administrativos de su competencia y aquellos que le sean asignados por la Subsecretaría de Gestión Jurídica*".

En cumplimiento de lo antes mencionado, es importante señalar que actualmente la Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con 3.026 procesos activos de diferente naturaleza, entre los que se encuentran 224 de tipo penal, 918 acciones de tutela y 63 solicitudes de conciliación y 1.821 procesos judiciales; y que, desde el 01 de enero de 2025 al 19 de agosto del 2025 hemos tramitado un total de 9.364 procesos de diferente naturaleza, entre los que se encuentran: 112 procesos penales, 313 procesos judiciales, 223 solicitudes de conciliación y 8.716 acciones de tutela.

Para la atención de estas acciones legales, la Dirección de Representación Judicial debe realizar todas las gestiones jurídicas y administrativas, que se encuentran regladas por la Ley y los procedimientos internos, además de esto, debe realizar el diligenciamiento de bases de datos, alimentación del Sistema de información SIPROJ, solicitud y seguimiento de conceptos técnicos a las áreas encargadas, presentación de informes, respuesta a derechos de petición y acciones constitucionales reiterativas, requerimientos de entes de control y demás actuaciones que sean requeridas para la óptima y oportuna defensa de los intereses de la entidad.

De otra parte, la notificación de denuncias, demandas, conciliaciones y acciones de tutela presentan comportamientos diferentes por cada mes, evidenciándose un incremento significativo de todas las acciones legales, por lo que, de acuerdo con los procesos internos de la entidad estatal, se requiere cubrir la necesidad de demandas judiciales y solicitudes de conciliación.

Finalmente, se hace necesario tener en cuenta los *"CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ABOGADOS EXTERNOS Y CONTRATISTAS QUE EJERZAN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE BOGOTÁ, D. C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD",* definidos por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad entre los cuales se estableció las

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

condiciones mínimas que deben tener los profesionales que sean seleccionados en calidad de contratistas y las cuales son tenidas en cuenta en el presente estudio.

La Secretaría Distrital de Movilidad y la Dirección de Representación Judicial, tienen a su cargo numerosos procesos de los denominados de *"alto impacto"*, que requieren para su defensa, de determinados abogados externos con un reconocimiento público, a nivel distrital y nacional, con el objetivo de brindarle mayor credibilidad, confianza y seguridad a la representación judicial y extrajudicial, que se ejerza en esta clase de procesos. En consecuencia, se fijan como criterios de selección de los apoderados externos que asuman la representación judicial y extrajudicial en los procesos de alto impacto o connotación distrital; los siguientes:

- El reconocimiento público, a nivel distrital y/o nacional, en la emisión de conceptos en temas relacionados con APPS, representación judicial y extrajudicial, en lo contencioso administrativo, penal o constitucional; registro de creaciones intelectuales y/o registro marcario y, en todo lo relacionado con la actividad contractual de Entidades públicas
- La confianza jurídica, a nivel distrital y/o nacional, respecto de las labores de asesoría para la proyección de actos administrativos en asuntos de alta complejidad de la entidad, tales como las APPS, la representación judicial y extrajudicial, en lo contencioso administrativo constitucional; el registro de creaciones intelectuales y/o registro marcario y, en todo lo relacionado con la actividad contractual de Entidades públicas.
- La distinción especial, a nivel distrital y/o nacional, para el acompañamiento a reuniones y mesas de trabajo, sobre temas de especial interés y cuidado de la entidad, entre otros, los relacionados con Organismos de control.
- La trayectoria laboral, de altísimo rango, a nivel distrital y/o nacional, en temas relacionados con APPS, Representación judicial y extrajudicial, en lo contencioso administrativo constitucional; registro de creaciones intelectuales y/o registro marcario y, en todo lo relacionado con la actividad contractual de Entidades públicas.
- La influencia y experticia, a nivel distrital y/o nacional, que minimice los riesgos y contingencias que se presenten en temas relacionados con las APPS, representación judicial y extrajudicial, en lo contencioso administrativo, constitucional; registro de creaciones intelectuales y/o registro marcario y, en todo lo relacionado con la actividad contractual de la Entidad.

Lo anterior, conlleva la necesidad de tener personal suficiente durante toda la vigencia, dada la imprevisibilidad del número de procesos notificados a la entidad, y el no contar con este personal dentro del tiempo establecido podría poner en riesgo la defensa de la entidad.

NOMBRE Y VIGENCIA DEL PAA	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026
META PLAN DE DESARROLLO	2286 - Desarrollar el 100% de la estrategia de mejora y sostenibilidad del Modelo Integrado De Planeación y Gestión - MIPG en las entidades del Sector Movilidad
META PROYECTO DE INVERSIÓN	2 Atender el 100% de las actuaciones debidamente notificadas relacionadas con la representación judicial de la entidad.
LÍNEA PAA	SGJ-118

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

2. OBJETO A CONTRATAR

El contratista prestará asesoría jurídica externa en derecho, mediante el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C., orientando las gestiones necesarias para la defensa de sus intereses y el fortalecimiento de su política de defensa judicial, desde la asignación del proceso hasta su terminación, revocatoria del poder o finalización del contrato, lo que ocurra primero; en el cumplimiento de sus obligaciones, deberá elaborar los conceptos jurídicos, e impartir las capacitaciones que le sean solicitadas.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El contratista deberá prestar los servicios jurídicos especializados que requiere la Dirección de Representación Judicial, necesarios para el cumplimiento de la función legalmente asignada a esta Dirección, especialmente ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría Distrital de Movilidad con sujeción a la normatividad aplicable, asumir la representación judicial de la entidad en los diferentes procesos que le sean asignados, ya sea prejudicial o judicial, sin exceder 50 procesos de naturaleza contenciosa, excluyendo los tribunales de arbitramento

De otra parte, en el marco de esta actividad deberá proyectar los memoriales necesarios para el cumplimiento de su objeto contractual, así como preparar y asistir a las audiencias que sean programadas, proyección y revisión de los conceptos jurídicos que sean requeridos por la entidad y que sean puestos a su consideración, excluyendo aquellos que impliquen la estructuración o intervención directa en los procesos de contratación de la entidad.

Para un correcto control de su gestión contractual deberá alimentar y velar por que sus procesos estén actualizados en las bases de datos del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C.- SIPROJ-WEB y reportarlos de manera mensual al supervisor del contrato.

Todo lo anterior, en el marco de los procesos constitucionales y administrativos que le sean asignados a su responsabilidad, cumpliendo de forma oportuna los términos procesales establecidos en la Ley y en las instrucciones dadas desde la supervisión. Para ello deberá solicitar la información necesaria al área técnica correspondiente, debiendo solicitar esa información de manera oportuna y haciendo el seguimiento a que haya lugar para obtenerla, en cumplimiento de los tiempos procesales.

El contratista deberá preparar las presentaciones y asistir al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad cuando se requiera, además de preparar y emitir los conceptos que sean requeridos por la entidad en el marco de sus obligaciones.

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de **TRESCIENTOS DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($310.589.256) M/CTE.,** incluidos todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen con la siguiente distribución: **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($260.999.375)** por concepto de honorarios y **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y**

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

NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($49.589.881) M/CTE, por concepto de IVA.

5. FORMA DE PAGO

El contrato resultante se pagará de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: Se realizará un pago proporcional correspondiente a los días ejecutados por el período comprendido entre la fecha del acta de inicio y el último día calendario de ese mismo mes, previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte de EL/LA SUPERVISOR(A).

PAGOS SUBSIGUIENTES: Se realizarán en pagos iguales en mensualidades vencidas, cada uno equivalente a **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($25.882.438) M/CTE** discriminado así: **VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($21.749.948) M/CTE** por concepto de honorarios y **CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($4.132.490) M/CTE**, por concepto de IVA.

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

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

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOCE (12) MESES**, los cuales serán contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio. El acta de inicio solo se podrá suscribir cuando se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. PLAZO DE VIGENCIA

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

8. PERFIL DE EL/LA CONTRATISTA

Para la ejecución del objeto contractual se requiere una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

- Persona natural o jurídica, que se encuentre en capacidad de demostrar experiencia en la asesoría y acompañamiento a entidades del sector público para el desarrollo de aspectos relativos a la representación judicial y defensa de entidades estatales, elaboración de

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

diagnósticos de la situación litigiosa de la entidad; emisión de conceptos, actos administrativos y de cualquier tipo de documentos que hagan parte del que hacer judicial de la entidad.

- En caso de que se trate de una persona jurídica, se tendrá en cuenta experiencias concurrentes, ya que dichas asesorías soportan la idoneidad del contratista, en el marco de lo manifestado en el presente estudio previo.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del/la Director(a) de Representación Judicial de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** o el/la funcionario(a) que el/la ordenador(a) del gasto designe.

10. OBLIGACIONES GENERALES DE EL/LA CONTRATISTA

Conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de la Contratación, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad y demás normatividad aplicable, las obligaciones generales de EL/LA CONTRATISTA serán las siguientes:

10.1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. Para ello se suscribirá y entregará a EL/LA SUPERVISOR(A) el Formato acuerdo de confidencialidad.

10.2. Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades y una vez finalizado el plazo de ejecución, entregar los formatos que la Entidad establezca para tal fin.

10.3. Contribuir activamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, al igual que la Política ambiental y cada uno de sus programas aplicables, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico.

10.4. Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que EL/LA CONTRATISTA realice en cumplimiento de las actividades propias de su contrato o con ocasión de ellas, pertenecen a la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de EL/LA CONTRATISTA a favor de la Entidad. De igual manera las invenciones realizadas por EL/LA CONTRATISTA le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por EL/LA CONTRATISTA contratado(a) para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado(a). b) Cuando EL/LA CONTRATISTA no ha sido contratado(a) para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del contrato; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales del autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones. La utilización y difusión de los productos se realizará bajo la autorización de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

10.5. Garantizar la transferencia de conocimientos a la SECRETARÍA DISTRITAL DE

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

MOVILIDAD durante la ejecución del contrato y a la finalización del vínculo contractual.

10.6. Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo del objeto contractual, o en uso de los bienes dispuestos por la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, a fin de realizar el reporte a que hubiere lugar.

10.7. Portar en debida forma los distintivos institucionales que le sean entregados en cumplimiento de su objeto contractual.

10.8. Asistir a las reuniones, trabajos en grupo, conferencias, cursos y/o capacitaciones y demás eventos a los que sea citado en ejercicio del objeto contractual.

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

10.10. Cumplir la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM, que busca una 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.

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

10.12. Allegar el certificado de afiliación a la empresa administradora de riesgos laborales y aportar todos aquellos documentos que se encuentren estipulados en el estudio previo y el Manual de Contratación como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

10.13. Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018, como independiente y presentar al Supervisor los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con la normatividad vigente que rija la materia.[1]

10.14. Autorizar a la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD a realizar la notificación electrónica de los actos administrativos, comunicaciones y/o actuaciones proferidas en el marco del desarrollo del presente contrato, que deban ser objeto de notificación personal, de acuerdo con lo previsto en los artículos 53, 56 y 67 numeral 1° de la Ley 1437 de 2011 y demás normativa aplicable, en la dirección electrónica indicada en la propuesta de servicios presentada por EL/LA CONTRATISTA.

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

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL/LA CONTRATISTA

11.1. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Secretaría Distrital de Movilidad, en procesos de naturaleza contenciosa y administrativa, garantizando el cumplimiento de los términos procesales vigentes y sin exceder el manejo simultáneo de cincuenta (50) procesos.

11.2. Controlar y hacer seguimiento permanente, diligente y técnico a los procesos judiciales bajo su responsabilidad.

[1] *Esta obligación se mantiene sujeta a la entrada en vigencia de la Ley 2381 de 2024 y las normas que la reglamenten, adicionen o modifiquen.*

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

11.3. Comparecer con la adecuada preparación a las audiencias y diligencias programadas por autoridades judiciales, garantizando una representación efectiva de la entidad.
11.4. Elaborar conceptos relacionados con Asociaciones Público-Privadas (APP), siempre que no impliquen la estructuración ni la evaluación directa de iniciativas de este tipo.
11.5. Mantener actualizada la información de los procesos a su cargo en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ-WEB, o en la plataforma que se defina para tal fin.
11.6. Responder en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, por correo electrónico y en físico, las consultas formuladas por el/la supervisor(a) del contrato.
11.7. Acompañar a los funcionarios y contratistas de la Secretaría Distrital de Movilidad en las reuniones requeridas para dar cumplimiento a las funciones contractuales asignadas.
11.8. Apoyar mediante asesoría y charlas la gestión de los diferentes procesos que realiza la Secretaría Distrital de Movilidad, brindando el soporte jurídico requerido.
11.9. Diligenciar oportunamente las bases de datos y sistemas de información institucional, que con ocasión de los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia le sean asignadas.
11.10. Asegurar y custodiar en debida forma los documentos puestos a su disposición con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
11.11. Actualizar de manera oportuna los trámites que le sean asignados por medio del Sistema de Gestión Documental ORFEO, el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones *"Bogotá Te Escucha"* y/o de los canales que se encuentren habilitados para la recepción y trámite de peticiones, de manera oportuna y hasta culminar con el cierre de los mismos.
11.12. Brindar la información y respaldo necesario al líder del grupo de gestión de calidad en la ejecución de las acciones de mejora de los diferentes planes de mejora, que tiene la dirección, indicadores de gestión, actualización de procedimientos y proyección de informes solicitados.
11.13. Entregar oportunamente la información a su cargo para la generación de los informes y conceptos que se requieran, en el marco de sus obligaciones contractuales.
11.14. Asistir puntualmente a las reuniones, audiencias, mesa de trabajo, talleres, sensibilizaciones y demás actuaciones colegiadas que sean programadas por la entidad, por el supervisor del contrato o jefe inmediato.
11.15. Brindar respuesta y revisar de forma oportuna a los derechos de petición y a los requerimientos de los entes de control que le sean asignados.
11.16. Entregar al archivo la documentación generada en virtud del objeto contractual de acuerdo con los parámetros previamente establecidos.
11.17. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

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

12. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

12.1 Certificar y pagar a EL/LA CONTRATISTA el valor del presente contrato en las condiciones establecidas en los procedimientos internos y la programación del PAC realizada.
12.2 Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete EL/LA CONTRATISTA.
12.3 Suministrar a EL/LA CONTRATISTA la información y documentos que se requieran para desarrollar el objeto contractual.
12.4 Asumir el pago de los aportes a la Administradora de Riesgos Laborales, en los casos que la ley así lo determine.

13. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato a celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN[2].**

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

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

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

---

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

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

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

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

15. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, subsección cuarta, sección 1, capítulo 2 que describe "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate*".

La persona requerida para el cumplimiento del objeto contractual debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el documento denominado *"CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ABOGADOS EXTERNOS Y CONTRATISTAS QUE EJERZAN LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE BOGOTÁ, D. C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD",* definido y aprobado por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad, esto a efectos de garantizar el cumplimiento de los deberes a cargo de los apoderados que tienen como fin defender los intereses de la Secretaría Distrital de Movilidad y adelantan la representación judicial y extrajudicial en procesos a cargo de los entes públicos y organismos distritales, en particular, los deberes establecidos en el numeral 14.2 del artículo 14 del Decreto 839 de 2018, *"Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital"*; los del numeral 5 y 6 de la Directiva 002 de 2017, *"Directrices sobre Comités de Conciliación"*, los de los artículos 51, 52 y 53 del Decreto 430 de 2018, *"Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"* y los de la Resolución 104 de 2018, *"Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica".*

Para tal fin, la persona a contratar debe ser persona natural o jurídica, que se encuentre en capacidad de demostrar experiencia en la asesoría y acompañamiento a entidades del sector público para el desarrollo de aspectos relativos a la representación judicial y defensa de entidades estatales, elaboración de diagnósticos de la situación litigiosa de la entidad; emisión de conceptos, actos administrativos y de cualquier tipo de documentos que hagan parte del que hacer judicial de la entidad; en caso de que se trate de una persona jurídica, se tendrá en cuenta experiencias concurrentes, ya que dichas asesorías soportan la idoneidad del contratista, en el marco de lo manifestado en el presente estudio previo, que le garantice a la Secretaría Distrital de Movilidad, llevar a cabo oportunamente las actuaciones que sean requeridas y que permitan el adecuado desarrollo de los procedimientos para el cumplimiento de los indicadores y metas asociadas.

Una vez revisada la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, y de acuerdo a la certificación de insuficiencia o inexistencia de personal de planta, se puede verificar que *"No existe personal en la planta que pueda desarrollarlas, por lo cual se requiere contratar la prestación del servicio"*, por lo cual se requiere contratar la prestación del servicio, a fin de suplir la necesidad planteada por el área, motivo por el cual se procede con la contratación de personal que cubra las necesidades de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En virtud de lo expuesto, cabe afirmar que los aspectos anteriormente relacionados abordan suficientemente el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con los principios de legalidad en la etapa que precede en la formación del contrato, así

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

como el principio de economía y el deber de planeación consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

16. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

La distribución de riesgos del contrato se basa en la política estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado y en lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 (Documento CONPES 3714 de 2011 que puede consultarse en la página del SECOP https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/conpes3714.pdf).

En el presente capítulo se realiza un análisis del manejo del riesgo en el proceso contractual, desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato y el vencimiento de las garantías de calidad en caso de su aplicación. Este análisis, además de efectuar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluye las medidas de mitigación del mismo y el responsable de llevarlas a cabo.

Lo anterior de conformidad con el artículo 4 y 7 de la Ley 1150 de 2007 y a lo señalado en el “Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación” que emitió Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

16.1. Clasificación e identificación de los riesgos previsibles

La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

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

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo de la persona contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	2	4	6	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones de la persona contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por la persona contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad a cargo del supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor de la persona contratista.	1	3	4	Bajo	SDM	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	1	3	4	No	Supervisor del contrato	Formatos para la revisión de los productos e informes.	Mensual, a través de los informes previstos en el contrato.

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

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
3	General	Interna	Ejecución	Financiero	Se presenta cuando la Secretaría Distrital de Movilidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos, ya que no se realiza la programación de los pagos en el PAC	Genera mora de la Secretaría Distrital de Movilidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	1	2	3	Bajo	SDM	Verificación del PAC de manera previa, para poder realizar el pago de las cuentas al contratista.	1	2	3	No	Supervisor del contrato	En el momento de realizar la programación del PAC	Mensualmente, durante la programación y envío del PAC
4	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a la prevista, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1	2	3	Bajo	SDM Contratista	Las partes convendrán de mutuo acuerdo la forma de retornar al equilibrio contractual, de modo que no se materialice un perjuicio para alguna de las partes.	1	2	3	Si	Contratista SDM	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

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

17. IDENTIFICACIÓN Y CATEGORÍA DEL RIESGO LABORAL SEGÚN CONDICIONES PRESENTES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Con base a las actividades a desarrollar, descritas en el presente documento y a la necesidad requerida por la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, es oportuno señalar que el personal que ejecutase el objeto contractual dispuesto por este documento se ubicará en la Clase **I** de riesgo laboral. Dicha clase está orientada hacia *"Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.",* de acuerdo al Decreto 768 de 2022 y según lo consignado en la separación de centros de trabajo elaborada por Positiva Compañía de Seguros S.A./ARL [3] para la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD.

18. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA NO EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, atendiendo a la naturaleza del objeto, plazo y valor de la misma, circunscrita a la modalidad de contratación directa, y que además confluyen herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del contrato, y que la forma de pago se pactó en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Subsección Cuarta, Sección 1, Capítulo 2, del Decreto 1082 de 2015.

Preceptúa la precitada norma lo siguiente: "***Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.*** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*."

19. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Una vez revisados los acuerdos comerciales vigentes que tiene Colombia, se encontró que la contratación a adelantar está cubierta bajo exclusión de aplicabilidad o excepción de los acuerdos, por tratarse de servicios de intelectuales, de investigación y desarrollo, servicios de ingeniería, arquitectura, tal y como lo establecen los capítulos de contratación pública de los diferentes acuerdos.

Mª Isabel Hernandez P.

MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ PABÓN
Directora de Representación Judicial

Revisó: Paula Andrea Díaz Ramírez - Contratista SGJ
Proyectó: Angela Roció Varela Cortes - Contratista DRJ

[3] *Según lo dispuesto en el memorando 202262000314113 de diciembre 13 de 2022, emitido por la Dirección de Talento Humano.*

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