

## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA:** CARLOS FEDERICO SALCEDO DE LA VEGA  
SUBGERENTE JURÍDICO

**DE:** LEONARDO VÁSQUEZ ESCOBAR  
SUBGERENCIA DE SERVICIOS OPERACIONALES E  
INFRAESTRUCTURA

**ASUNTO:** Remisión proyecto “Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente la estrategia de atención al ciudadano de la Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura”

Estimado Carlos, cordial saludo.

De manera atenta me permito remitir el estudio previo y documentos del proyecto cuyo objeto es “Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente la estrategia de atención al ciudadano de la Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura.”

- Estudio Previo
- Certificado de no existencia de personal
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Propuesta de servicios
- Lista de contratación directa (GJC-FT-48)
- Documentos (LUZ ENITH RÍOS)
- Declaración de conflictos de interés
- Relación de contratos (GJC-FT51)
- Compromiso Antisoborno (GJC-FT89)
- Autorización consulta de bases de datos de antecedentes (GJC-FT58)

Lo anterior, para continuar con el trámite de contratación.

Cordialmente



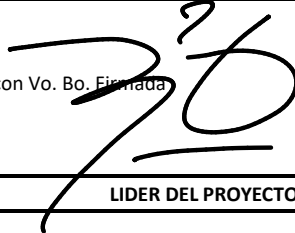
LEONARDO VÁSQUEZ ESCOBAR  
SUBGERENCIA DE SERVICIOS OPERACIONALES E  
INFRAESTRUCTURA

Anexos: PDF – Documentación contrato  
Elaboró: Jessica Pardo – Apoyo Administrativo

	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		<b>CÓDIGO: GJC-FT48</b>	
			<b>VERSIÓN N° 6 DE ENERO DE 2026</b>	
	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</b>	<b>FORMATO</b>		

<b>Nombre del proyecto</b>	Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente la estrategia de atención al ciudadano de la Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura.	<b>Líder del proyecto</b>	<b>Leonardo Vasquez</b>
----------------------------	--	---------------------------	-------------------------

**VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO  
ETAPA PRE- CONTRACTUAL**

No.	Actividad	Requisito	Código del Documento	Check
		1. Estudio Previo – Formulación del Proyecto	GJC-FT01	
		2. Oferta de servicios (propuesta)/ cotizaciones	N/A	
		3. CDP – Certificado de disponibilidad presupuestal	N/A	
		4. Certificado de No existencia o Insuficiencia de Personal	GTS-FT08	
2.	Aprobar la viabilización del proyecto	Lista de chequeo con Vo. Bo. Firmada  <hr/> <b>LIDER DEL PROYECTO</b>	N/A	

**ETAPA CONTRACTUAL**


No.	Actividad	Requisito	Código del Documento	Check
		1. Certificado vigente de existencia y representación legal con una vigencia no mayor a treinta (30) días. Cuando aplique.	N/A	
1	Aprobar y celebrar el contrato	1. Copia Cédula de Ciudadanía persona natural / Representante legal.	N/A	
		2. Copia Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión, sanciones y vigencia. Cuando aplique.	N/A	
		3. Registro Único Tributario.	N/A	
		4. Registro Único de Proponentes (RUP). Según requerimiento del Estudio Previo.	N/A	
		5. Certificados académicos. Títulos de estudios realizados. Diploma de grado. El grado de instrucción estará consagrado en el estudio previo. Cuando aplique.	N/A	
		6. Certificados de experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, según conste en el estudio previo.	N/A	
		7. Constancia de afiliación a una Entidad Promotora de Salud EPS. Cuando aplique.	N/A	
		8. Constancia de afiliación a un fondo de pensiones. Cuando aplique.	N/A	
		9. Certificado Examen Médico Pre-Ocupacional.	N/A	

	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>		<b>CÓDIGO: GJC-FT48</b>	
			GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	
		FORMATO		



No.	Actividad	Requisito	Código del Documento	Check
		10. Certificado expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso, en donde se acredite el pago de obligaciones al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales. Cuando aplique.	N/A	
		11. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.	N/A	
		12. Certificado judicial vigente expedido por la Policía Nacional.	N/A	
		13. Certificado expedido por la Contraloría General de la República en el que se indique que no es responsable de juicios fiscales.	N/A	
		14. Hoja de vida. Cuando aplique.	N/A	
		15. Declaración de bienes y rentas según formato de la función pública. Cuando aplique.	N/A	
		16. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital.	N/A	
		17. Constancia del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.	N/A	
		18. Certificado De Registro De Deudores Alimentarios-REDAM.	N/A	
		19. Declaración Periódica Conflicto de Intereses.	DES-FT02	
		20. Formato de relación de contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales (el que le aplique).	GJC-FT50 GJC-FT51 GJC-FT52	
		21. Formato de autorización de consulta de bases de datos de antecedentes.	GJC-FT58	
		22. Compromiso Antisoborno Empleados y Prestadores de Servicios.	GTS-FT89	
		23. Carta de adhesión al código y a la política de integridad de la Terminal de Transporte S.A.	DES-FT04	
		24. Documento de Perfil Requerido (Persona Natural)	GJC-FT61	
2	Aprobar garantía única	Aprobación póliza. Cuando aplique.	GJC-FT17 / SECOP II	
3	Requisitos de Ejecución	1. Registro presupuestal.	N/A	
		2. Afiliación a la ARL. Cuando aplique.	N/A	
4	Designar Supervisor	Comunicación Interna por parte de la Gerencia de la designación como supervisor con documentos anexos. Cuando aplique.	N/A	

Verificación documentos Abogado Designado.	
--	--

CONTROL DE CAMBIOS		
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN
Se adiciona el ítem 24. GJC-FT61 Documento de Perfil Requerido Persona.	13/01/2026	06

	<b>ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO</b>		CÓDIGO: GJC-FT01	
			GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	

<b>Fecha:</b> 8 de enero de 2026
<b>Dependencia subgerente del proyecto:</b> Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura
<b>Nombre del Proyecto:</b> Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente la estrategia de atención al ciudadano de la Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura.
<b>Rubro presupuestal imputable:</b> Honorarios
<b>Clase de gasto:</b> Funcionamiento
<b>Descripción del problema a resolver, actividad o necesidad que se pretende crear, fortalecer o satisfacer con la contratación (Análisis de Conveniencia y Oportunidad):</b>  <b>SOBRE LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.</b>  La Terminal de Transporte S.A. es una Sociedad de Economía Mixta del orden Distrital, de segundo grado u orden, vinculada a la Secretaria Distrital de Movilidad (SDM) de la Alcaldía Mayor de Bogotá, conforme lo establecido en la Ley 489 de 1998 y el Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 105, 107 y 108 del Acuerdo 257 de 2006, el Código de Comercio y demás normas concordantes y reglamentarias, constituida como sociedad anónima mediante escritura pública número 8058 del seis (6) de Noviembre de mil novecientos setenta y nueve (1.979), otorgada en la Notaría Quinta (5ª) del Círculo de Bogotá, y cuya última reforma estatutaria consta en la Escritura Pública No. 1178 de la Notaria Diecisiete (17) del Círculo de Bogotá, D.C., de fecha quince (15) de mayo del año dos mil veintitrés (2023), dotada con personería Jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa, cuya actividad y objeto social se enmarca en sus Estatutos y está sujeta al control y vigilancia de la Superintendencia de Puertos y Transporte.  En ese sentido, la contratación de la Terminal de Transporte S.A. se rige por las normas del derecho privado, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, al desarrollar su actividad económica en competencia con el sector privado nacional y en un mercado regulado por el Ministerio de Transporte, respetando los principios de la contratación pública. Las modalidades y procedimientos de la contratación que adelante la sociedad, se encuentran desarrollados en su Manual de Contratación.  La Terminal de Transporte S.A. tiene dentro de su objeto social <i>“la contribución a la solución de los problemas de tránsito y transporte de todo el país, en especial de la ciudad de Bogotá D.C. y su área metropolitana [...] podrá realizar la construcción, enajenación, poseer, administrar y explotar las áreas (...) de parqueaderos...”</i> , siendo la única entidad del sector movilidad distrital que se encuentra habilitada para ello.  En desarrollo de su objeto social, la sociedad cuenta con más de 4 años de experiencia en el control operativo de las zonas de parqueo pago y más de 12 años de experiencia en la administración de Parqueaderos fuera de vía, tanto propios como de propiedad de diferentes entidades del Distrito Capital, razón por la cual es la entidad idónea para la administración y operación de las zonas de estacionamiento de la Administración Distrital.
<b>ANTECEDENTES DEL SISTEMA ZPP</b>

	<b>ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO</b>		CÓDIGO: GJC-FT01	
			GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	

El Distrito de Bogotá definió la implementación del cobro por Estacionamiento en Vía Pública como uno de los proyectos prioritarios para mejorar la movilidad, gestionar la demanda de transporte, controlar el tráfico de vehículos motorizados, promover el uso adecuado del espacio público y contar con una fuente adicional de ingresos para garantizar la sostenibilidad financiera del Sistema Integrado de Transporte Público (SITP), en los términos del numeral 3 del artículo 97 de la Ley 1955 de 2019.

El Concejo de Bogotá expidió el Acuerdo Distrital 695 de 2017 *“Por medio del cual se autoriza a la Administración Distrital el cobro de la tasa por el derecho de estacionamiento sobre las vías públicas y se dictan otras disposiciones”*; y en el Artículo 4 del Acuerdo Distrital se creó el Sistema Inteligente de Estacionamientos (SIE), entendido como *“(…) el conjunto de reglas, principios, valores y medidas para gestionar la demanda de estacionamiento de vehículos y articular de forma coherente la prestación, control y recaudo de los valores asociados al servicio de estacionamientos de uso público, en vía, fuera de vía, incluyendo el servicio de valet parking”*.

Posteriormente, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital 519 de 2019, *“Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 695 de 2017 en lo relacionado con el estacionamiento en vía pública y se dictan otras disposiciones”*, con el objeto de: *“Adoptar y reglamentar el estacionamiento en vía pública, el mecanismo para su administración, la tarifa a cobrar al usuario, los medios de pago de la tarifa y lo relativo a las funciones de inspección, vigilancia y control, en el marco del Sistema Inteligente de Estacionamientos (SIE) creado mediante el Acuerdo Distrital 695 de 2017”*.

El 12 de octubre de 2021, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 379 de 2021, que tiene por objeto: *“Establecer el estacionamiento en vía como una operación pública realizada a través de una entidad pública distrital del sector descentralizado, así como definir el mecanismo para su administración, detallar los aspectos a tener en cuenta en la determinación y cobro de la tarifa al usuario y sus medios de pago, en el marco del Sistema Inteligente de Estacionamientos (SIE). **Parágrafo:** La Secretaría Distrital de Movilidad autorizará la operación de qué trata el presente artículo, a una entidad pública distrital del sector descentralizado, siempre que sus funciones tengan relación directa con la prestación del servicio.”*

#### **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 2470 DEL 2021**

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) suscribió contrato Interadministrativo No. 2470 del 2021 con la Terminal de Transporte S.A., donde se designó a esta empresa como operador público del Estacionamiento en Vía.

El Contrato Interadministrativo No. 2470 de 2021 tiene como objeto *“Autorizar por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad a la Terminal de Transporte S.A. para ejecutar la implementación, administración, operación, explotación y control de la Operación Pública del Servicio de Estacionamiento en Vía en las áreas de implementación y segmentos viales autorizados, de conformidad con los procedimientos, tarifas y obligaciones establecidas en el presente contrato y en particular del Anexo 1.”*

Dentro de las obligaciones de la Terminal de Transporte S.A., en la ejecución de dicho contrato se encuentran las siguientes:

*“a) Implementar, operar, administrar, explotar y controlar la Operación Pública del Servicio de Estacionamiento en Vía en los segmentos viales habilitados para tal fin.*

*(…)*

***q) Contratar, por su cuenta y riesgo, el personal necesario para la ejecución de la Operación Pública del Servicio de Estacionamiento en Vía. (negrilla fuera de texto)***

	<b>ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO</b>		CÓDIGO: GJC-FT01	
			GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	

**s) Contar con el Personal y los equipos, que sean necesarios, para hacer control de la Operación Pública del Servicio de Estacionamiento en Vía dentro de las Áreas de Implementación, garantizando el recaudo de la operación y evitando la evasión por parte de los usuarios”. (negrilla fuera de texto) (...)**

Igualmente, el Anexo 4 (Acuerdos de Nivel de Servicio) establece que el 100% de los PQRSDF deben ser atendidos y resueltos en los términos establecidos por la ley. Para esto, se requiere de un profesional capaz de analizar y proyectar respuesta a las PQRSF que sean radicadas en la Terminal de Transporte S.A. en desarrollo del proyecto ZPP.

En virtud de las necesidades identificadas en la Terminal de Transporte, se considera imperativo contar con un equipo de profesionales en derecho con experiencia comprobada en la atención al usuario o cliente. Esta incorporación estratégica permitirá abordar de manera eficaz las inquietudes y requerimientos de los usuarios, facilitando la materialización de soluciones oportunas y pertinentes.

Por tal razón, para la Terminal de Transporte es importante que la Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura cuente con la capacidad técnica suficiente para el desarrollo cabal de las actividades y proyectos bajo su responsabilidad.

La Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura, como líder del proceso y en cumplimiento de los planes estratégicos y responsable de asegurar la ejecución y control de los proyectos, presenta una alta congestión en la demanda diaria de acciones, procesos y procedimientos, ya que el equipo con el que cuenta es insuficiente para el desarrollo de la totalidad de las labores requeridas.

Por consiguiente, se requiere la contratación de un profesional en derecho que brinde apoyo jurídico especializado en la respuesta a las solicitudes de los usuarios. Esta medida contribuirá a mejorar la eficiencia en la atención y a garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad en el servicio.

#### **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**

Teniendo en cuenta lo expuesto y que dentro de la planta de personal de la empresa no se encuentra un perfil que se adecue a la especificidad de las actividades a desarrollar, como tampoco con la disponibilidad que se requiere, la Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura requiere un profesional en derecho que brinde apoyo jurídico en la respuesta a las solicitudes de los usuarios. Esta medida contribuirá a mejorar la eficiencia en la atención y a garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad en el servicio.

#### **Objeto del proyecto:**

Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente la estrategia de atención al ciudadano de la Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura.

**El Objetivo Estratégico, Meta y Justificación, debe corresponder a la información reportada en el Plan Anual de Adquisiciones.**

#### **Objetivo Estratégico:**

- OE1:** Generar ingresos para la TTSA a través de sus líneas de negocio.
- OE2:** Contribuir en la implementación de la Política de Integración Regional.
- OE3:** Desarrollar sistemas de infraestructura y transporte como operador urbano.
- OE4:** Innovar en la prestación de los servicios de las unidades de negocio.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD	<b>ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO</b>		CÓDIGO: GJC-FT01	 <b>LA TERMINAL.</b>
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	FORMATO	VERSIÓN N° 10 DE JUNIO DE 2024	

\_\_\_\_\_ **OE5:** Incrementar el uso de los canales digitales en las diferentes líneas de negocio de la Terminal.

\_\_\_\_\_ **OE6:** Modernizar la estructura organizacional de la TTSA.

\_\_\_\_\_ **OE7:** Fomentar la cultura de gobierno corporativo a través del cumplimiento de los lineamientos de integridad, ética, transparencia, buen gobierno y mejora continua.

**Meta:**

Generar ingresos por \$241.006 Millones de pesos.

**Justificación de la alineación con el Objetivo Estratégico y Meta:**

Tiene como objetivo dar cumplimiento a los distintos órganos entre estos los clientes que permiten fortalecer el servicio a los usuarios.

**Plazo (debe ser adecuado y acorde al objeto del contrato):**

El plazo del presente contrato será de SEIS (6) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento y ejecución del mismo.

**Lugar de ejecución:**

Bogotá D.C.

**Supervisión y/o interventoría:**

La Supervisión y control en la ejecución del presente contrato será ejercida por la/ el Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura, o por el trabajador que designe la Gerencia General, quien verificará el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, de acuerdo con los procedimientos y manuales aplicables en la Terminal de Transporte y presentará informes mensuales sobre los avances en la ejecución del objeto contractual.

**Valor estimado del contrato y la justificación del mismo:**

Para la estimación del valor del contrato se tendrá en cuenta la escala de honorarios de la Terminal de Transporte S.A., adoptada mediante Resolución 01 de 2026, en donde de acuerdo al perfil requerido, se tiene lo siguiente:

**CATEGORIA:** Servicios Profesionales

**REQUISITOS DE FORMACIÓN:** Título Profesional relacionado con los servicios a contratar

**EXPERIENCIA AÑOS:** De 1 a 3 años.

**HONORARIOS HASTA: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$4.618.000).**

En consecuencia y teniendo en cuenta el perfil del profesional objeto de esta contratación, el valor del contrato será la suma de **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$26.514.000)** incluidos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.

**Forma de Pago:**

La Terminal de Transporte S.A., cancelará el valor del contrato, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación del documento de cobro de la siguiente manera:

- a) Un Primer Pago que se cancelará en proporción a los días de servicios efectivamente ejecutados en el mes en que inicie el contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y el último día del mes (teniéndose como fecha de corte el día 30 del respectivo período);

	<b>ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO</b>		CÓDIGO: GJC-FT01	
			GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	

b) Pagos Mensuales, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE (\$4.419.000)**, cada pago, incluye todos los impuestos y costos directos e indirectos en que incurra el contratista para ejecutar el objeto del contrato.

c) Un Último Pago, proporcional a los días de efectiva prestación de servicio durante el último mes de ejecución del contrato.

**Nota 1.** Para cada uno de los pagos se deberá acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor:

- Factura comercial y/o cuenta de cobro, la cual incluya los servicios efectivamente prestados.
- Certificado de cumplimiento con visto bueno de la supervisión del contrato.
- Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente.

**Nota 2:** Si la (s) cuenta (s) de cobro no ha (n) sido correctamente elaborada (s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 3:** La facturación y/o documento de cobro con sus respectivos anexos, debe expedirse y radicarse a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes dentro del horario hábil, es decir, hasta las 5:00 pm, de lo contrario deberá expedirse en el mes siguiente. La radicación de las facturas o documento de cobro podrá realizarse de forma física en el punto de radicación, en la Oficina 502 del Edificio de Oficinas Terminal, ubicado en la Diagonal 23 # 69 – 60 o por medio del correo electrónico institucional: [correspondencia.terminal@terminaldetransporte.gov.co](mailto:correspondencia.terminal@terminaldetransporte.gov.co)

**Nota 4.** La Terminal de Transporte S.A. no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas sean ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o por no ajustarse a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato o en la oferta presentada.

**Nota 5:** La Terminal de Transporte S.A. hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

**Perfil específico de los proponentes o futuros contratistas (Requisitos de Experiencia y/o formación profesional, Financieros y jurídicos):**

Para el cumplimiento del objeto contractual, en este caso, se requiere de una persona natural con la siguiente formación académica:

	<b>ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO</b>		CÓDIGO: GJC-FT01	
			GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	

Educación Formal	Descripción	Tiempo de experiencia
Servicios Profesionales	Profesional en Derecho con experiencia de más de tres años relacionada con el objeto a contratar.	Más de 1 y hasta 3 años

Para demostrar dicho perfil deberá anexar copias del título académico y copia de las certificaciones que acrediten la experiencia profesional solicitada, además de los documentos requeridos para una contratación directa, acorde al Manual de Contratación de la Terminal de Transporte S.A.

**Especificaciones técnicas y cantidades del bien o servicio a contratar, autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto:**

Profesional en derecho, con experiencia de más de uno y hasta tres años relacionada con el objeto a contratar.

**Obligaciones específicas y productos esperados (deben ser armónicos con el objeto del contrato):**

El Contratista se obliga para con la Contratante, en las siguientes obligaciones:

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Prestar sus servicios con diligencia, oportunidad, calidad e idoneidad técnica y profesional, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios, con libertad y autonomía técnica.
2. Disponer de los elementos tecnológicos necesarios para la prestación de sus servicios profesionales.
3. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes que le sean requeridos.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, y el/la Gerente General de La Terminal con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
6. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y en el ordenamiento jurídico aplicable a los asuntos objeto del contrato, acorde al servicio profesional contratado.
7. Permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud y pensión, donde su ingreso base de cotización debe corresponder mínimo al 40% del valor mensual del contrato.
8. Mantener en reserva y estricta confidencialidad la información que conozca en virtud del desarrollo del objeto del contrato, la cual se entenderá como INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Dicha información no podrá ser revelada salvo autorización expresa y escrita de la Terminal de Transporte S.A.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar jurídicamente en la revisión, proyección y seguimiento al trámite de las respuestas dadas a las peticiones, quejas, reclamos, que son recibidos por parte de la Terminal de Transporte a través de todos los canales de atención del Sistema Zona de Parqueo Pago y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
2. Revisar jurídicamente los informes o documentos que sean puestos a consideración por parte del supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.
3. Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos en los comités o reuniones que le sean establecidos por el supervisor del contrato o aquellos que por su objeto contractual deba asistir.

	<b>ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO</b>		CÓDIGO: GJC-FT01	
			GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	

4. Apoyar jurídicamente al componente jurídico del proyecto en la revisión y tramite de los procesos contractuales que le sean asignados por el supervisor del contrato.
5. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o otros documentos recibidos a través del sistema de gestión documental orfeo, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos en el Sistema Zona de Parqueo Pago.
6. Apoyar en la estructuración y evaluación de los procesos de contratación que le sean asignados por la supervisión del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato
7. Apoyar en la elaboración y seguimiento de las actas de liquidación de los contratos que sean asignados por la supervisión del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato
8. Emitir los conceptos relacionados con el objeto del contrato de acuerdo con la solicitud del supervisor.
9. Hacer las recomendaciones que considere pertinentes en relación con los asuntos sometidos a su conocimiento.
10. Las demás relacionadas con el objeto del contrato y que se deriven de la ejecución de los proyectos, convenios o contratos de la Empresa.

Las demás que asigne el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

**Análisis de riesgos que deben ser amparados en la Garantía Única y la forma de mitigarlo (si aplica):**



No.	1	2	3	4
Clase	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
Fuente	EXTERNA	EXTERNA	EXTERNA	EXTERNA
Etapa	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	CONTRATACION
Tipo	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	La no ejecución del objeto del contrato o su ejecución insatisfactoria por negligencia en la tramitación de los asuntos a cargo	No guardar la reserva o confidencialidad de los documentos sometidos a su conocimiento	Fallas de calidad en la prestación de servicios.	Demora en el pago de honorarios mensuales por la entrega incompleta de documentos por parte del contratista
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Indicios de incumplimiento en la ejecución del objeto del contrato	Riesgo jurídico para la entidad por daños a terceros	Afecta la ejecución del Contrato y la gestión de la entidad	Retraso en los pagos hasta que se complemente la documentación solicitada por la entidad
Probabilidad	2	1	1	2
Impacto	2	2	2	2
Calificación Total	4	3	3	4
Prioridad	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
A quién se le asigna?	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA



	<b>ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO</b>		CÓDIGO: GJC-FT01	
			VERSIÓN N° 10 DE JUNIO DE 2024	
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	FORMATO		

Tratamiento/ controles a ser implementados		Requerimiento al contratista por parte del/los supervisor/es para que cumpla con el objeto contractual. En caso de persistir el incumplimiento iniciar debido proceso para declarar el incumplimiento del contrato	Requerimiento al contratista por parte del/los supervisor/es para que cumpla con el objeto contractual. En caso de persistir el incumplimiento iniciar debido proceso para declarar el incumplimiento del contrato	Requerimiento al contratista por parte del/los supervisor/es para que cumpla con el objeto contractual. En caso de persistir el incumplimiento iniciar debido proceso para declarar el incumplimiento del contrato	Requerimiento al contratista por parte del/los supervisor/es para que allegue la documentación completa
Impactos después del tratamiento	Probabilidad	1	1	1	2
	Impacto	1	1	1	1
	Calificación	2	2	2	3
	Calificación Total	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO	NO	NO	NO
Persona responsable por implementar el tratamiento		Supervisor/ Contratista	Supervisor/ Contratista	Supervisor/ Contratista	Supervisor/ Contratista
Fecha estimada en que se indica el tratamiento		Una vez se identifique	Una vez se identifique	Una vez se identifique	Una vez se identifique
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento por parte del supervisor de las actuaciones adelantadas	Seguimiento por parte del supervisor de las actuaciones adelantadas	Seguimiento por parte del supervisor de las actuaciones adelantadas	Seguimiento por parte del supervisor de las actuaciones adelantadas
	Periodicidad ¿Cuándo?	Semanal / mensual	Semanal / mensual	Semanal / mensual	Semanal / mensual

Matriz adaptada de M-ICR-01 Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Colombia Compra Eficiente  
[http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

**Matriz de calificación de Riesgos de Soborno – Proveedores**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD	<b>ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO</b>		<b>CÓDIGO: GJC-FT01</b>	 <b>LA TERMINAL.</b>
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	FORMATO	VERSIÓN N° 10 DE JUNIO DE 2024	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD	MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS DE SOBORNO - PROVEEDORES		<b>CÓDIGO: GJC-FT55</b>	 <b>LA TERMINAL.</b>
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	FORMATO	VERSIÓN N° 1 DE NOVIEMBRE DE 2022	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CALIFICACIÓN ASIGNADA	MONTOS DEL CONTRATO	CALIFICACIÓN ASIGNADA	NIVEL DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	DEBIDA DILIGENCIA A APLICAR
Contratación Directa.	3	Entre 10 a 100 SMLMV	2	6	Medio	Solicitud de compromiso antisoborno con documentos de oferta o cotización

**Garantía Única (amparos que debe asumir el futuro contratista – si no se requieren justificación de ello)**

No se exigirán garantías para la presente contratación, dado que la empresa pagará el valor del contrato de forma periódica previa presentación de informe de avance de actividades del contratista, verificación de cumplimiento debidamente certificada por el Supervisor, entre otras obligaciones lo que permitirá el seguimiento estricto a las actividades y alcance de la ejecución del objeto contractual.

**Impacto: Población objetivo que se beneficiará con la ejecución del proyecto (si aplica) y beneficios que obtendrá la Terminal de Transporte S.A con su ejecución (según el objeto social y funciones señalados en el artículo 2 de los estatutos):**

Los usuarios del sistema Zona de Parqueo Pago – ZPP que reciben la información del proyecto y la comunidad en general.

**Requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo:**


**REQUISITOS AMBIENTALES:**

El Contratista deberá cumplir con las políticas, lineamientos, documentación, normatividad y en general, con los requisitos que la empresa adopte frente al Subsistema de Gestión Ambiental y en especial, el cumplimiento del programa de cero papele. Hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como dar un uso eficiente de los recursos agua y energía y un adecuado manejo de los residuos que genere, normatividad y en general las normas ambientales y de calidad que sean aplicables al objeto del contrato. El CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación ambiental vigente sin que la Terminal de Transporte S.A. le efectúe requerimiento expreso. Por lo anterior, para adelantar sus actividades, le corresponde obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para el respectivo contrato sean indicadas por la entidad.

**OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

El **CONTRATISTA** se obliga con la **CONTRATANTE** a cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015) y los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019) aplicables al apoyo que se ha obligado a prestar, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, en el nivel de riesgo de la actividad a ejecutar.

	<b>ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO</b>		CÓDIGO: GJC-FT01	
			GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	

3. Realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Entidad de Promotora de Salud - EPS, Administradora de Riesgos Laborales – ARL, Administradora de Fondo de Pensiones – AFP) y todas las tasas parafiscales que le correspondan dentro de los términos previstos por las normas legales vigentes, manteniendo a disposición del contratante los registros y la documentación apropiada que confirme tales pagos. Pagos exigidos para ingresar a la Terminal y ejecutar las actividades contratadas por la Terminal de Transporte S.A.
4. Contar con los permisos, licencias o autorizaciones por los entes del Gobierno que corresponda para realizarlas labores contratadas como lo establezca la Ley nacional vigente de Colombia según corresponda, para mostrar la competencia e idoneidad.
5. Practicarse el examen preocupacional, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos del objeto contractual y las obligaciones específicas y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el CONTRATISTA.
6. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
7. Poseer la competencia (Educación, Experiencia y habilidades), licencias o certificados requeridos y necesarios para ejecutar los trabajos correspondientes en forma segura y de calidad, manteniendo a disposición del contratante los registros y la documentación apropiada que confirme tales competencias y aptitudes.
8. Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la ejecución del contrato celebrado.
9. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Cumplir las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del contratante.
11. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
12. Está totalmente prohibido fumar en el interior de las instalaciones.

La implementación de los requisitos establecidos en el presente numeral no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en otras normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes. El **CONTRATISTA** es el único responsable ante la Terminal de Transporte S.A., y ante las autoridades nacionales y locales por el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en seguridad y salud en el trabajo que adquiere con ocasión del contrato.

**Modalidad de contratación de acuerdo al Manual de Contratación de la Empresa:**

Se hace necesario realizar el proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación Directa, conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Terminal de Transporte S.A.,

... “13.1.2: Esta modalidad procederá cuando la subgerencia o jefe de oficina requiera la adquisición de bienes y servicios por las siguientes causales:

a. Los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión” ...

**Criterios para determinar la oferta y/o propuesta más favorable para la empresa (No necesariamente el precio):**

Para la presente contratación se tiene en cuenta el perfil de la persona propuesta, la verificación de idoneidad, experiencia requerida y la especificidad de las gestiones que se requieren. Por lo tanto, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas.

	<b>ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO</b>		CÓDIGO: GJC-FT01	
			GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	

**Indicación de Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación (no aplica a contratos con una sola oferta):**

**Viabilidad Técnica y Económica del Proyecto**

El Líder del Proyecto conceptúa que la contratación es viable técnicamente y cumple con las especificaciones determinadas para satisfacer la necesidad objeto del proyecto descrito en la presente formulación.

El Subgerente Corporativo conceptúa que el proyecto cumple con las condiciones financieras y económicas necesarias para su ejecución.

El Subgerente Jurídico conceptúa que el proyecto cumple con las condiciones jurídicas necesarias para su ejecución.

**Firma**



**LEONARDO VÁSQUEZ ESCOBAR**  
**SUBGERENTE DE SERVICIOS OPERACIONALES**  
**E INFRAESTRUCTURA**  
**Líder del Proyecto**



**EDUARDO GONZÁLEZ MORA**  
**SUBGERENTE CORPORATIVO**



**CARLOS FEDERICO SALCEDO DE LA VEGA**  
**SUBGERENTE JURÍDICO**

Sistema: Roys Martínez – Profesional Jurídico ZPP  
 Revisó: Margarita Liliana Fletcher Duran - Abogada Subgerencia Jurídica  
 N. Tatiana Ramírez Orjuela – Abogada Subgerencia Jurídica

CONTROL DE CAMBIOS		
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN
1. En el <b>Objetivo Estratégico</b> se incluye el siguiente texto: El Objetivo Estratégico, Meta y Justificación, debe corresponder a la información reportada en el Plan Anual de Adquisiciones.	25/06/2024	10
2. <b>Se incluye la casilla</b> Justificación de la alineación con el Objetivo Estratégico y Meta: Asociar la información descrita en el Plan Anual de Adquisiciones.		

*Luz Peña*



**Terminal de Transporte S.A**  
NIT. 860052155-6  
**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**Vigencia Fiscal:** 2026  
**Fecha de expedición:** 19/01/2026

**Certificado No.** 20260073  
**Fecha de Vencimiento:** 31/12/2026  
**Estado:** ACTIVO

**Objeto:** Solicitud RSN CDP 19/01/2026 SOLCER 20260047 Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente la estrategia de atención al ciudadano de la Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura. CDP 20260073 X 26.514.000.

**Solicitante:** 80022129 - VASQUEZ ESCOBAR JONNY LEONARDO

**Dependencia:** SUBG OPERACIONES



<b>Id. Presupuestal</b>	<b>Concepto</b>	<b>Centro</b>	<b>Nombre Centro</b>	<b>Valor</b>
21010401	HONORARIOS	206*		26,514,000.00
<b>TOTAL CERTIFICADO</b>				26,514,000.00

*Ramírez Argüello*

rea de Presupuesto

Vo. Bo. Director de  
Gestión Financiera

ISQ	<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>
	GAF-FT20	4	oct/2016

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL</b>		CÓDIGO: GTS-FT08	 LA TERMINAL
			VERSIÓN N° 2	
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMATO	FECHA: SEPTIEMBRE 2016		

**FECHA:** 27 de enero de 2026

**ÁREA SOLICITANTE:** Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura.

**OBJETO DEL PROYECTO:** Prestación de servicios profesionales para apoyar jurídicamente la estrategia de atención al ciudadano de la Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura.

**VALOR (NÚMEROS Y LETRAS):** VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$26.514.000) IVA incluido y todos los impuestos de ley y demás costos a que haya lugar.

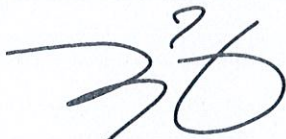
**PLAZO Y VIGENCIA:** Seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**PERFIL:** Profesional en Derecho con experiencia de más de tres años relacionada con el objeto a contratar.

**FORMACIÓN:** Título profesional en Derecho con experiencia relacionada.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** De 1 a 3 años de experiencia relacionada con el objeto a contratar.

**HABILIDADES Y DESTREZAS:** Prestar los servicios profesionales con diligencia, oportunidad, calidad e idoneidad técnica y profesional, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios, con libertad y autonomía técnica. Disponer de los elementos tecnológicos necesarios para la prestación de sus servicios profesionales. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante a la ejecución del contrato. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes que el sean requeridos. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, y el/la Gerente General de La Terminal con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.



FIRMA DEL SOLICITANTE

La Dirección de Gestión Humana CERTIFICA que dentro de la planta de personal actual de la Terminal de Transporte S.A., no existe un profesional disponible, capacitado y especializado, para desarrollar el objeto descrito en el estudio previo - formulación del proyecto, al igual, que desarrollar las actividades detalladas en las obligaciones específicas del mismo.



FIRMA DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA