

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

**DICIEMBRE DE 2020**

**BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA**

PA01-PR01-MD01 V.2.

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

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo de Bogotá, mediante Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital”, creó la Secretaría Distrital de Movilidad y autorizó la supresión de la Secretaría de Tránsito y Transporte y del Fondo de Educación y Seguridad Vial – FONDATT.

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

Teniendo en cuenta la filosofía contenida en el actual plan de gobierno, se busca mejorar las condiciones de movilidad en los sectores más críticos de Bogotá, en pro de una administración eficiente, transparente y orientada al servicio de los ciudadanos; se hace necesario implementar estrategias de participación para poder alcanzar las metas en cuanto a calidad en la prestación del servicio a nivel Distrital.

En cumplimiento de lo señalado por el Concejo de Bogotá, el Alcalde Mayor, y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad conforme el Decreto 672-2018, dentro de las cuales se encuentran:

1. Formular y orientar las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte.
2. Fungir como autoridad de tránsito y transporte.
3. Liderar y orientar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Distrito Capital.
4. Diseñar y establecer planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.

5. Diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar, como autoridad de tránsito y de transporte, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital.
6. Formular y orientar políticas sobre democratización del sistema de transporte masivo y público colectivo.
7. Orientar, establecer y planear el servicio de transporte público urbano, en todas sus modalidades, en el Distrito y su área de influencia.
8. Participar en el diseño de la política y de los mecanismos de la construcción y explotación económica de las terminales de transporte de pasajeros, de carga y de transferencia.
9. Planear, coordinar y controlar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Distrito Capital.
10. Participar en la elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, en la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjuntos, y en las políticas y planes de desarrollo urbano del Distrito Capital.
11. Diseñar, establecer y ejecutar los planes y programas en materia de educación vial.
12. Controlar, de conformidad con la normativa aplicable, el transporte intermunicipal en la jurisdicción del Distrito Capital.
13. Administrar los sistemas de información del sector.

La Secretaría Distrital de Movilidad, a través del proyecto de inversión 7578 “Fortalecimiento de la gestión y control de la movilidad en Bogotá”, ha venido desarrollando acciones gestión de tráfico y campañas pedagógicas a través del Grupo Operativo de Gestión en Vía, realizando actividades de control e inspección sobre los diferentes actores en la vía y al sistema de movilidad.

De igual manera, Grupo Operativo de Gestión en Vía reacciona, modera y atiende posibles situaciones de emergencia que se presenten en la ciudad, que afecten la dinámica del componente movilidad y que por tanto impliquen la participación de la Secretaría Distrital de Movilidad. Estas funciones se estipulan en el Artículo 108 del Acuerdo Distrital 257 de 2006; el Plan Distrital para la prevención y Atención de Emergencias -adoptado mediante

PA01-PR01-MD01 V.2.

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



Decreto 423 de 2006-; el Decreto 172 de 2014 –como parte de la comisión de infraestructura, movilidad y Servicios públicos-; la Ley 1523 de 2012 -como integrante del sistema nacional de Gestión de Riesgo; La renovación de la Plataforma tecnológica y la reestructuración del Número Único de Servicios y Emergencias NUSE; la Consolidación del Sistema Distrital para la Gestión del Riesgo, etc.

En tal sentido, se ha diseñado una propuesta de intervención sectorial, que servirá de referente conceptual para minimizar la problemática del sistema de movilidad, a través del Grupo Operativo de Gestión en Vía destinado a la prevención de accidentalidad y seguridad vial, como estrategia para la intervención en la generación de cambios de comportamiento, así como de la mitigación de afectaciones en la operación y en la correcta dinámica del tránsito, buscando generar la inclusión de valores y conceptos de autoprotección y de aumento de la percepción del riesgo de los usuarios de la vía, que redunde en el uso apropiado de los subsistemas vial y de transporte.

Lo anterior, implica la ejecución de acciones de monitoreo, diagnóstico y seguimiento de las condiciones de la movilidad en la ciudad, buscando tener una respuesta operativa rápida para mitigar o solucionar y restablecer las condiciones de movilidad y seguridad.

Por lo anterior expuesto, se requiere atención permanente en vía, con el fin de cumplir con las funciones dadas por Ley y con los proyectos que adelanta la entidad; lo cual justifica la necesidad de suscribir los contratos de prestación de servicios del personal que hace parte del Grupo Operativo de Gestión en Vía destinado a realizar específicamente actividades de inspección, monitoreo, gestión e intervención del tránsito sobre los corredores viales, así como atención a emergencias y contingencias de la movilidad.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), dentro de la línea **SGM-589**.

## 2. OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios de apoyo a la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de realizar actividades de gestión en vía, y acompañamiento en bicicleta, de acuerdo con los diferentes programas y campañas que promueva la subdirección de gestión en vía.

PA01-PR01-MD01 V.2.

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

### 3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La Secretaría Distrital de Movilidad requiere de los servicios relacionados en el presente estudio previo, para la implementación de acciones gestión de tráfico y campañas pedagógicas a través del Grupo Operativo de Gestión en Vía, realizando actividades de control, inspección, y monitoreo de los tramos viales, en procura de reducir la congestión vehicular, promoviendo y concientizando a los ciudadanos frente al respeto y cumplimiento de las normas de tránsito, con ocasión de la ejecución del proyecto de Inversión 7578 “Fortalecimiento de la gestión y control de la movilidad en Bogotá”

La persona que preste estos servicios debe tener la experiencia mínima, así como los títulos que acrediten su idoneidad, requeridos en el presente estudio.

Como consecuencia del servicio a prestar por parte del contratista, se hace necesario contar con la posibilidad de realizar en cualquier momento del cumplimiento contractual la prueba o procedimiento a elección de la Secretaría, la cual demuestre la no filtración de información confidencial o de beneficios otorgados para sí mismo o un tercero por uso, conocimiento de información, equipos, instrumentos o medios técnicos o tecnológicos que facilite la entidad en desarrollo de su ejecución contractual, esto conforme lo estipulado en los artículos 1494, 1495, 1502 y 1517 del Código Civil Colombiano.

Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación y/o liquidación en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico [denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co](mailto:denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co), y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno

### 4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de **CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 5.166.000)**, incluidos el IVA y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen, proveniente del proyecto de inversión 7578 “Fortalecimiento de la gestión y control de la movilidad en Bogotá”

PA01-PR01-MD01 V.2.

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

## 5. FORMA DE PAGO

El contrato resultante se cancelará 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 del supervisor.

**SIGUIENTES PAGOS:** Se realizarán **DOS (02)** pagos equivalentes a **UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS (\$ 1.722.000) M/CTE**; pagos que deben ser realizados en mensualidades vencidas.

**ULTIMO PAGO:** Si es procedente, el último pago será por el saldo respectivo, quedando sujeto al recibo a satisfacción del informe final y del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista, sin perjuicio de los demás requisitos a que haya lugar.

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

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **TRES (03)** meses, los cuales serán contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio. El acta de inicio se realizará una vez 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 DEL CONTRATISTA

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

- Título de bachiller.
- Experiencia general de Ocho (08) meses.
- Experiencia específica de tres (03) meses en actividades asistenciales, administrativas, de apoyo informativo, pedagógico o con relación a la gestión del tránsito.

## **9. SUPERVISIÓN**

La supervisión estará a cargo de uno de los técnicos operativos de la Subdirección de Gestión en Vía, o de quien designe el ordenador del gasto.

## **10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de la Contratación, Manual de Contratación y Supervisión de la entidad y demás normatividad aplicable, las obligaciones generales del contratista serán las siguientes:

- 10.01 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.
- 10.02 Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de 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 en caso de resultar adjudicatario.
- 10.03 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.
- 10.04 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, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
- 10.05 Cumplir el objeto contractual de conformidad con lo establecido en el presente documento.
- 10.06 Atender las instrucciones y requerimientos dados por el director, subdirector, supervisor del contrato o líder del grupo de trabajo.

PA01-PR01-MD01 V.2.

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

- 10.07 Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades, y al finalizar el plazo de la ejecución del contrato, entregar informe final que deberá contener las actividades desarrolladas y los logros obtenidos en la ejecución del contrato.
- 10.08 Previo a la suscripción del acta de inicio correspondiente, debe allegar certificado de afiliación a la empresa administradora de riesgos laborales, realizar la inscripción correspondiente en el Directorio de Contratistas de la entidad y aportar todos aquellos documentos que se encuentren estipulados en el estudio previo y el Manual de Contratación como requisito previo.
- 10.09 Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- 10.10 Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
- 10.11 Responder pecuniariamente por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad que se le entreguen de manera transitoria, hasta finalizar el contrato. Para tal efecto, suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas.
- 10.12 Devolver una vez finalizado el contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, todos los elementos que sean suministrados por la Secretaría Distrital de Movilidad para la ejecución del objeto del contrato.
- 10.13 El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
- 10.14 Someterse al régimen común en los casos en que sea necesario, esto de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario vigente y demás normas complementarias.
- 10.15 Afiliarse y mantenerse afiliado al sistema de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Para tal efecto, debe presentar a la Secretaría Distrital de Movilidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
- 10.16 Cumplir con lo preceptuado en el Decreto 723 de 2013 en lo relacionado al Sistema General de Riesgos Laborales, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.<sup>1</sup>
- 10.17 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, con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico.

---

<sup>1</sup> Decreto 723 de 15 de abril de 2013 "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones"

- 10.18 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.
- 10.19 Durante el tiempo que dure el contrato de prestación de servicios, deberá estar debidamente identificado (con carnet) para llevar a cabo la prestación del servicio.
- 10.20 Portar en debida forma los distintivos institucionales que le sean entregados para el cumplimiento de su objeto contractual.
- 10.21 Hacer uso adecuado de las herramientas de trabajo suministradas por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 10.22 Asistir a las reuniones, trabajos en grupo, conferencias y demás eventos a los que sea citado en ejercicio del objeto contractual.
- 10.23 Conocer y acatar los manuales, procedimientos, directivas, circulares y demás regulaciones expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 10.24 Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

## **11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

- 11.01 Cumplir con las actividades según las necesidades del servicio de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 11.02 Prestar los servicios en cualquier lugar de la ciudad donde sea requerido.
- 11.03 Ejecutar actividades que promuevan el medio de transporte no motorizado, el buen uso de la infraestructura, acompañar a la autoridad en la recuperación de espacio público, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.
- 11.04 Reportar de manera inmediata a la central de comunicaciones la pérdida y/o hurto de los elementos asignado para la ejecución del contrato, así como el material logístico asignado a su punto de intervención, dejando la respectiva denuncia ante la autoridad competente.
- 11.05 Contar con una bicicleta todo terreno en perfectas condiciones mecánicas y de aseo, que permita ejecutar de manera idónea con el objeto contractual y demás obligaciones establecidas.
- 11.06 Apoyar Operativamente la implementación y ubicación del material logístico, de señalización y de apoyo, así como los elementos complementarios a este en procura de atender los requerimientos en vía del grupo y la necesidad del servicio.
- 11.07 Realizar actividades de monitoreo o toma de información cuando se requieran.
- 11.08 Acompañar los operativos de la Policía Metropolitana de Tránsito en caso que sea necesario, de acuerdo con las necesidades del servicio y los eventos programados por la Secretaría Distrital de Movilidad.

PA01-PR01-MD01 V.2.

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



- 11.09 Monitorear el desarrollo de los eventos que generen aglomeración de público, tales como: emergencias, contingencias y eventos deportivos en los cuales el componente movilidad se vea afectado o ralentice su normal funcionamiento.
- 11.10 Ejecutar actividades que permitan prevenir y reducir la congestión vehicular, de manera que se reduzcan los conflictos entre los diversos actores viales, buscando disminuir el número y la severidad de los siniestros de tránsito.
- 11.11 Ejecutar actividades informativas y persuasivas en materia de seguridad vial, con el fin de aumentar la percepción del riesgo, creando conciencia y respeto por de las normas de tránsito de acuerdo a las necesidades del servicio en los diferentes tramos viales y donde así se requiera.
- 11.12 Operar eficiente y responsablemente los medios tecnológicos asignados por la Secretaría Distrital de Movilidad para el cumplimiento de las actividades encomendadas.
- 11.13 Conocer y aplicar el protocolo de comunicaciones definido para el grupo.
- 11.14 Apoyar actividades relacionadas con la central de comunicaciones (radio operador) de acuerdo a las necesidades de servicios.
- 11.15 Apoyar las actividades de mantenimiento del material logístico y demás implementos que se usen para la implementación actividades y operativos programados por la Secretaría Distrital De Movilidad.
- 11.16 Asistir a las reuniones y actividades de socialización de información programadas por la Secretaría Distrital De Movilidad.
- 11.17 Elaborar mensualmente, o cuando sea requerido por parte del director, subdirector, supervisor del contrato, coordinador o líder del grupo de trabajo, los informes que haya a lugar respecto a las acciones y novedades ocurridas durante la prestación del servicio.
- 11.18 Optimizar, cuidar y emplear de manera exclusiva para la ejecución del contrato la información y recursos físicos, que la entidad ponga a su disposición.
- 11.19 Mantener una buena presentación personal, haciendo uso de las prendas de imagen institucional y recursos físicos asignados por la Secretaría Distrital De Movilidad, para el desarrollo de las actividades.
- 11.20 Portar únicamente durante la prestación del servicio las prendas institucionales y elementos suministrados por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 11.21 Portar los elementos contemplados en la norma técnica de seguridad industrial dispuestos por la Secretaria Distrital de Movilidad en cada intervención, a fin de mitigar los riesgos que puedan afectar la salud y el bienestar del contratista.
- 11.22 Asumir buen comportamiento y respeto por la ciudadanía, funcionarios, contratistas y demás personal de la Secretaría Distrital de Movilidad, así como con el personal con el que se relacione, evitando todo acto de agresión verbal o física u ocasionando daños a las personas o cosas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la terminación unilateral del contrato

PA01-PR01-MD01 V.2.

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



- 11.23 Cumplir las recomendaciones dadas por la Secretaría Distrital De Movilidad y la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) referente al autocuidado en vía.
- 11.24 Realizar la suscripción del acuerdo de confidencialidad establecido dentro del proceso de Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Entidad, previa suscripción del acta de inicio.

## **12. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**

- 12.1. Pagar al contratista el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
- 12.2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.
- 12.3. Suministrar al contratista la información y documentos que éste requiera 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 apoyo a la gestión<sup>2</sup>

## **14. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

Dada la naturaleza del objeto a contratar, esto es un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la escogencia del 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.

---

<sup>2</sup> 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)

PA01-PR01-MD01 V.2.

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



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

## 15. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de los estudios del sector, tratándose de Contratación Directa el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes. El análisis del sector permite a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

La capacidad, idoneidad y experiencia: existe correspondencia entre la contraprestación económica que se debe reconocer al contratista y el tiempo, dedicación y calidad de la educación que se exige:

- Título de bachiller.
- Experiencia general de Ocho (08) meses.
- Experiencia específica de tres (03) meses en actividades asistenciales, administrativas, de apoyo informativo, pedagógico o con relación a la gestión del tránsito.

El tiempo de dedicación que requerirá el desarrollo del contrato y el tipo de actividades a desarrollar corresponde a prestar servicios de apoyo a la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de realizar actividades de gestión en vía, y acompañamiento en bicicleta, de acuerdo con los diferentes programas y campañas que promueva la subdirección de gestión en vía.

Referencia para el reconocimiento económico: para determinar el precio de la contratación pretendida con estos estudios, la entidad tuvo en cuenta los valores establecidos en la Resolución de honorarios vigente a la fecha de expedición del presente documento, de acuerdo con criterios de formación académica y experiencia, teniendo como premisas, entre otras, los gastos indirectos en que incurre el contratista; todo lo anterior, con el fin de

PA01-PR01-MD01 V.2.

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



determinar, objetivamente las actividades a desarrollar y su relación directa con los honorarios ofrecidos.

Tipo de remuneración – forma de pago: atendiendo la naturaleza de las obligaciones contractuales descritas en las obligaciones generales y específicas de los estudios previos, teniendo en cuenta que las mismas se desarrollan de manera sucesiva, es procedente el pago al contratista por los servicios prestados de forma mensual y sucesiva determinada en valores concretos e inalterables, los cuales sumados representarían el valor total según el tiempo en el que se requiere el apoyo por parte del contratista. Lo anterior permitirá realizar un control mucho más eficiente por parte de la entidad contratante a través del supervisor designado para tal efecto, mitigando los riesgos inherentes al tipo de contrato, es decir, cumplimiento y calidad del servicio principalmente.

Los aspectos anteriormente relacionados abordan suficientemente el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con los principios de legalidad en la etapa que precede en la formación del contrato, así como el principio de economía y el deber de planeación consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Una vez revisada la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad, y de acuerdo a la certificación de insuficiencia o inexistencia de personal de planta, se puede verificar que no existe personal en la planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, motivo por el cual se procede con la contratación de personal que cubra las necesidades de la Secretaría Distrital de Movilidad.

## **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 [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)).

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 previsible 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.

PA01-PR01-MD01 V.2.

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



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:

N	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 CONTRATADO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, en cuanto a la satisfacción 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 del 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 el 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 del contratista.	1	3	4	Bajo	SDM	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	1	3	4	No	Supervisor del contrato	Formatos para la revisión de los productos e informes.	Mensual, a través de los informes previstos en el contrato.
3	General	Interna	Ejecución	Financiero	Se presenta cuando la Secretaría Distrital de Movilidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos, ya que no se realiza la programación de los pagos en el PAC	Genera mora de la Secretaría Distrital de Movilidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	1	2	3	Bajo	SDM	Verificación del PAC de manera previa, para poder realizar el pago de las cuentas al contratista.	1	2	3	No	Supervisor del contrato	En el momento de realizar la programación del PAC	Mensualmente, durante la programación y envío del PAC

PA01-PR01-MD01 V.2.

N	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 CONTRATADO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
4	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a la prevista, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1	2	3	Bajo	SDM Contratista	Las partes convendrán de mutuo acuerdo la forma de retornar al equilibrio contractual, de modo que no se materialice un perjuicio para alguna de las partes.	1	2	3	Si	Contratista SDM	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

### 17. IDENTIFICACIÓN Y CATEGORÍA DEL RIESGO LABORAL SEGÚN CONDICIONES PRESENTES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL<sup>3</sup>.

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 IV de riesgo laboral. Dicha clase está orientada hacia *“otras empresas dedicadas a actividades complementarias del transporte incluye solamente los servicios de agentes de tránsito”*, según lo consignado en la separación de centros de trabajo elaborada por Positiva Compañía de Seguros S.A./ARP<sup>4</sup> 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.

<sup>3</sup> Según lo dispuesto en la circular interna Número 007 de Julio 02 de 2014, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

<sup>4</sup> Positiva Compañía de Seguros S.A./ARP Radicado-SDM 74549 de fecha 2013-06-18.

PA01-PR01-MD01 V.2.

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



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 exigir las 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.

X

\_\_\_\_\_  
JONNY LEONARDO VÁSQUEZ ESCOBAR

**Subsecretario de Gestión de la Movilidad  
Ordenador del Gasto**

X

\_\_\_\_\_  
RAFAEL ALBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ

**Director de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte**

Reviso:	Sergio Raúl Tovar - Subdirector de Gestión en Vía	Firma:
Reviso:	Rodrigo Sebastián Hernández Alonso- contratista - SGM	Firma:
Proyecto:	Leydy Soto Moreno- contratista - SGV	Firma: