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

JUNIO 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

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 D.C., y se dictan otras disposiciones", dispuso en el artículo 105 la creación de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Así mismo, se indicó en el artículo 108 del Acuerdo enunciado, la naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Movilidad, definiéndola como un Organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal, y de su expansión en el área rural del Distrito Capital, en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.

Así las cosas, se busca optar por la mejora constante de 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; así como se hace necesario implementar estrategias de participación para poder alcanzar las metas en cuanto a calidad en la prestación del servicio a nivel Distrital

Corolario de lo anterior, el 12 de diciembre de 2025 se expidió el Decreto 652 por medio del cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, donde en el artículo 28 se establecieron las funciones de la subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía.

En razón a lo anterior, a la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía le fueron asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

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

1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de atención al ciudadano, trámites y servicios, contravenciones y control e investigaciones al transporte público.
2. Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con la gestión de atención al ciudadano, articulando con las áreas involucradas en el desarrollo y puesta en marcha de las estrategias, con la oportunidad requerida.
3. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.
4. Liderar la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la gestión de servicios a la ciudadanía en la entidad.
5. Liderar la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la prestación de trámites y servicios de tránsito, bajo estándares de calidad y oportunidad, en el marco de esquemas de gestión pública moderna orientada al ciudadano.
6. Dar lineamientos para el cumplimiento de las actividades de carácter sancionatorio, relacionados con las infracciones a las normas de tránsito y transporte.
7. Dirigir la atención a la ciudadanía, con el fin de que las diferentes áreas de entidad presten un servicio oportuno a los requerimientos de los ciudadanos, promoviendo condiciones de acceso y calidad.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.
(…)

En atención a la misión institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad, orientada a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía mediante la prestación de servicios bajo principios de eficiencia, oportunidad, transparencia y satisfacción del usuario, se hace necesario fortalecer la capacidad operativa de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, a través de la vinculación de personal idóneo que contribuya al adecuado desarrollo de las actividades de atención, orientación e información a los usuarios.

Lo anterior, considerando que la prestación de los trámites, servicios y programas de la Entidad se realiza a través de diversos canales de atención, tanto presenciales como virtuales y telefónicos, los cuales operan conforme a la demanda del servicio y a los esquemas de agendamiento definidos institucionalmente. En este contexto, se requiere garantizar la cobertura y continuidad del servicio en los diferentes puntos de atención

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

dispuestos por la Entidad, tales como los Centros de Servicios de Movilidad, SuperCADE móvil, ferias de servicio, canales telefónicos, plataformas virtuales, parqueaderos administrados por la entidad y demás espacios habilitados para la atención a la ciudadanía.

Así las cosas, en desarrollo de lo anterior, se requiere contar con los servicios de personal que permita suplir las necesidades del servicio de la Secretaría Distrital de Movilidad que beneficie en todos los aspectos a la ciudadanía.

NOMBRE Y VIGENCIA DEL PAA	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SDM 2026
META PLAN DE DESARROLLO	2340 - Desarrollar el 100% de mejoramiento en la atención, participación ciudadana incidente y formación para la atención integral con enfoques de género, diferencial y territorial, a través de los canales definidos por cada entidad, del Sector Movilidad
META PROYECTO DE INVERSIÓN	05. Incrementar a 11625 cursos pedagógicos dictados a la ciudadanía anualmente con enfoque poblacional, diferencial y de género.
LÍNEA PAA	SSC-591

La presente contratación se encuentra aprobada mediante Autorización de Objetos Iguales expedida por la Ordenadora del Gasto en fecha 22 de junio de 2026, en el ítem 33 del cuadro que integra el documento.

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA BRINDANDO ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS USUARIOS SOBRE LOS TRÁMITES, SERVICIOS, PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS OFRECIDOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES PUNTOS PRESENCIALES, CANALES VIRTUALES Y TELEFÓNICOS DISPUESTOS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD, Y EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

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

La Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad es la encargada de garantizar la prestación del servicio a la ciudadanía bajo criterios de calidad, oportunidad, accesibilidad y enfoque diferencial, en cumplimiento de la Política Distrital de Servicio a la Ciudadanía y de los lineamientos institucionales vigentes.

En este sentido, el servicio objeto del presente proceso comprende la orientación, información y acompañamiento a los usuarios respecto de los trámites, servicios, programas y procedimientos ofrecidos por la Entidad, a través de los diferentes canales de atención dispuestos, incluyendo puntos presenciales, canales virtuales y atención telefónica.

La ejecución de estas actividades se desarrolla conforme a las necesidades del servicio y a los esquemas de atención definidos por la Entidad, garantizando la cobertura y continuidad en los distintos puntos habilitados, tales como Centros de Servicios de Movilidad, SuperCADE móvil, ferias de servicio, canales telefónicos, plataformas virtuales, parqueaderos administrados por la entidad y demás espacios destinados para la atención a la ciudadanía.

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($ 15.642.000) M/CTE.,** incluidos todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen.

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 **DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL PESOS ($ 2.607.000).**

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

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

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 **SEIS (06)** meses, los cuales serán contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio. El acta de inicio solo se podrá suscribir cuando se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. PLAZO DE VIGENCIA

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

8. PERFIL DE EL/LA CONTRATISTA

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

- Título de Bachiller en cualquier modalidad.
- Experiencia general de dos (2) años.
- Experiencia específica en servicio al cliente de mínimo seis (6) meses.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del/la director/a de Atención al Ciudadano 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

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

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 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

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

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 proferidos 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.

[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

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

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL/LA CONTRATISTA

11.1. Brindar apoyo en la orientación e información general a los usuarios sobre requisitos, procedimientos y canales de acceso a los trámites, servicios, programas y actuaciones ofrecidas por la Secretaría Distrital de Movilidad, sin que ello implique decisión, validación, aprobación o rechazo de actuaciones administrativas.

11.2. Apoyar la recepción, clasificación, registro y direccionamiento de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) en los sistemas institucionales dispuestos para tal fin, así como brindar orientación a los ciudadanos en la radicación y consulta del estado de sus trámites, informando sobre los requisitos establecidos por la Entidad, conforme a los protocolos definidos garantizando la reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos a los propios de la ejecución contractual.

11.3. Presentar informes mensuales de gestión ante el supervisor del contrato, que incluyan la descripción de las actividades desarrolladas y estadísticas de atención.

11.4. Asistir a los puntos de atención de la Secretaría Distrital de Movilidad que le sean previamente informados y coordinados con el supervisor del contrato, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, con el fin de garantizar la atención oportuna a la ciudadanía dentro de las jornadas institucionales establecidas. La prestación del servicio deberá realizarse en los turnos definidos para cada punto de atención, conforme a la programación previamente coordinada con la Entidad y aceptada por el contratista

11.5. Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual que le sean solicitadas por el supervisor del contrato.

12. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

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

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*

[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

relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita...”.

15. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la contratación directa procede para 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 contractual. En este sentido, la Entidad deberá verificar la idoneidad y experiencia del contratista, las cuales deben guardar relación directa con el área y las actividades a desarrollar, como requisito para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.

De esta manera y de conformidad con el contenido de la Resolución 1555014 del 28 de julio de 2025, así como los aspectos relacionados con el objeto del proceso de contratación, las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal la adquisición del 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.

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 en cualquier modalidad.
- Experiencia general de dos (2) años.
- Experiencia específica en servicio al cliente de mínimo seis (6) meses.

Las actividades a realizar por parte del contratista deben permitir el adecuado desarrollo de sus obligaciones, a fin de dar soporte a cada una de las actuaciones de la Dirección, conforme a las necesidades del servicio

El tiempo de dedicación que requerirá el desarrollo del contrato y el tipo de actividades a desarrollar corresponden a: “Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios de apoyo a la gestión a la subsecretaría de servicios a la ciudadanía brindando orientación, información y acompañamiento a los usuarios sobre los trámites, servicios, programas y procedimientos ofrecidos por la secretaría distrital de movilidad, a través de los diferentes puntos presenciales, canales virtuales y telefónicos dispuestos para la

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

atención al ciudadano, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad, y eficiencia en la prestación del servicio”

Concordantemente hay que señalar que, de conformidad con las obligaciones que demanda el objeto contractual previamente señalado, las actividades asociadas pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de las mismas.

Referencia para el reconocimiento económico: Para determinar el valor de la contratación pretendida, la entidad tuvo en cuenta los parámetros establecidos en la Resolución 1555014 del 28 de julio de 2025, vigente a la fecha de expedición del presente documento, de acuerdo con los criterios de formación académica y experiencia general, teniendo como premisas, entre otras, los gastos indirectos en que incurre el contratista; todo lo anterior, con el fin de 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 representaran 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 2.2.1.1.1.6.1 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

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece en su numeral 3 que “son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. **En ningún caso estos**

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

contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. *(negrita y subrayado fuera de texto)*

El artículo 13 ibidem, ha estipulado que los **"contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2o. del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley"** (Negrilla fuera de texto)

A su turno, la Honorable Corte Constitucional, mediante Sentencia C-154 de 1997, señaló qué:

> *(…) b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato.* ***Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas".*** *Situación que pretende ser desconocida por el peticionario, como veremos más adelante. (negrita fuera de texto)*
>
> *c.* ***La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.*** *(negrita fuera de texto).*
>
> *Quien celebra con un ente público un contrato administrativo de prestación de servicios, sólo adquiere como autor del acuerdo el carácter de titular de una relación contractual y, en el circunscrito universo del convenio, se convierte en un específico centro de intereses. No se transforma en empleado público ni en trabajador del Estado. El régimen del empleado público y de su responsabilidad se encuentra definido y regulado minuciosamente en la ley y no es materia de contrato. La subordinación del empleado y del trabajador oficial se opone a la independencia y autonomía del mero contratista del Estado. En fin, la situación legal y reglamentaria (empleado público) y laboral (trabajador), no son en modo alguno equivalentes ni asimilables a la posición que ostenta el contratista independiente. (subrayado fuera de texto).*
>
> El contrato a suscribir se realiza para la implementación de los proyectos de inversión formulados para cumplir las metas establecidas durante la vigencia 2026 en línea con el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", en consecuencia, el contrato a suscribir será **por el término estrictamente**

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

indispensable para cumplir con los objetivos propuestos.

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

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 **existe personal en la planta, pero éste no es suficiente para suplir la necesidad planteada por el área**, y a fin de cumplir con las metas e indicadores del proyecto, se requiere contar con noventa (90) contratistas con el mismo objeto acá establecido, 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 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

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

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:

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	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	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

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	Genera mora de la Secretaría Distrital de Movilidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación	**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

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	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
					establecidos, ya que no se realiza la programación de los pagos en el PAC	económica del contrato.													
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

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*

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

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.

GIOVANNY ANDRES GARCIA RODRIGUEZ
Director de Atención al Ciudadano

Proyectó: Michael Stiven Méndez Castellanos – Abogado DAC

[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