

	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

No. Plan de Adquisiciones - Código UNSPSC	80111500
Valor estimado según plan	47.836.800
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN
Identificación proyecto o necesidad incluida en el plan anual de adquisiciones	O23011745992024019304019
Código BMP - Banco de Proyectos de Inversión Pública	2024110010193
Programa Plan de Desarrollo	BOGOTA CAMINA SEGURA
Delegación de ordenación del gasto	RESOLUCIÓN 204 DE 2026

1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo con el objeto contractual, así como de la necesidad de la entidad, la modalidad de selección corresponde a **CONTRATACIÓN DIRECTA** establecida en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario del sector planeación, 1082 de 2015, sentencia SUJ-025-CE-S2-2021, toda vez que se pretende realizar la contratación de servicios personales que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal contemplada en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

1.2.1 DIVISIÓN EN LOTES O SEGMENTOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto 1082 de 2015, se procedió a validar la pertinencia de dividir en lotes los bienes y servicios objeto de la necesidad manifestada por la entidad, verificando que **NO ES VIABLE**, en el entendido que se trata de la prestación de servicios **145 Servicios Profesionales** que no pueden ser divididos o segmentos para su ejecución y materialización.

1.2.2 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN:

En concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, en los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales fomentarán en los pliegos de condiciones que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales Vigentes. Para lo cual previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. Por tal motivo, la Secretaría General al realizar el análisis de oportunidad y conveniencia, y considerando el objeto del futuro contrato que requiere de conocimientos técnicos particulares considera que **NO ES VIABLE** incluir estas condiciones en el proceso de selección en procura del cumplimiento del objeto contractual.

1.3 DOCUMENTOS SOPORTE DEL ESTUDIO PREVIO

Hacen parte integral del presente estudio, los siguientes documentos:

- Matriz de riesgos
- CDP



	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

2. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

2.1 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO ANÁLISIS DEL SECTOR

Aspecto legal

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo. La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente:

- 1.Sector primario o sector agropecuario.
- 2.Sector secundario o sector Industrial.
- 3.Sector terciario o sector de servicios.

El sector terciario es el de mayor peso dentro del PIB total, puesto que agrupa, entre otras, las actividades de suministro y distribución de agua y electricidad, comercio mayorista y minorista, transporte, hoteles y restaurantes, información y comunicaciones, actividades financieras, inmobiliarias y de seguros; actividades profesionales, científicas y técnicas; servicios administrativos, administración pública, educación, salud, artes y recreación.

Aspecto comercial.

La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a los Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efectos de acreditar su idoneidad, contar con formación profesional en disciplinas que incluyen, entre otras, el Derecho, y obtener habilitación (tarjeta profesional) para el ejercicio legal de la respectiva profesión en Colombia.

La demanda de Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se atiende a través de dos frentes. El primero, corresponde al de las personas naturales dedicadas a prestar a título individual e independiente en este tipo de servicios. El segundo, corresponde al de las personas jurídicas cuyo objeto social comprende la prestación de este tipo de servicios y quienes disponen de un portafolio diversificado de productos y servicios que incluye, servicios de asesoría jurídica a entidades públicas y/o privadas en las distintas ramas del derecho, administrativo, contratación pública, civil, comercial, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, entre otras. Actividades de representación de los intereses de las partes, públicas y/o privadas en procesos judiciales y/o actuaciones administrativas. Prestación de asesoramiento en general, preparación de documentos jurídicos, etc.

Las personas naturales que prestan Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se especializan en determinados campos de las áreas mencionadas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa e integral por el profesional, de acuerdo con su área de especialidad.

Aspecto técnico y de experiencia

Para el desarrollo del contrato se requiere contratar una persona que reúna los siguientes requisitos:

Académicos - La Entidad requiere contar con los servicios de una persona con Título profesional en Administración Pública o Relaciones Internacionales, ciencias políticas o Economía, Derecho o ingeniería industrial y afines

Experiencia: Cinco (5) años de experiencia profesional de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales.

Al respecto la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con la petición realizada por Dirección de Contratación, expidió el documento correspondiente atendiendo lo dispuesto en el numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1o del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y lo establecido en la Resolución 102 de 2016 expedida por la Secretaría General, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 160 de 2019, modificada por las Resoluciones No. 441 de 2019 y No. 026 de 2020, y los Manuales Específicos de Funciones para los Empleos de las Plantas Temporales adoptados mediante las Resoluciones No. 420 de 2016 y No. 146 de 2017, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Para el efecto se adjunta para soportar la contratación el documento expedido por la Dirección de Talento Humano.



	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

Contrataciones recientes

Como se observa en la siguiente información, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de terceros –personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con profesionales suficientes con los atributos requeridos para la atención directa de tales necesidades.

SGA-CD-342-2025 Prestar servicios profesionales a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, para articular y apoyar el componente jurídico en las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos y convenios a cargo de la dependencia, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión 8129. Directa por un término de 238 días. Valor: 73581508.

SGA-CD-745-2024 Prestar servicios profesionales a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía para apoyar y realizar el seguimiento respectivo en la supervisión técnica de los contratos y convenios suscritos en la Red CADE que le sean asignados, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión 8129. Contratación Directa por un término de tres meses. Valor: 26955144

SGA-330-2023 Prestar servicios profesionales a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía para apoyar en el seguimiento y articulación de las diferentes acciones para el fortalecimiento de los canales de atención de la Red CADE, en el marco del cumplimiento de la meta 3 del proyecto de inversión 7870. Contratación Directa por un tiempo de 321 días y un valor total de 110310708.

SGA-CD-456-2023 Prestar servicios profesionales a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, realizando el apoyo jurídico en los procesos de gestión contractual y supervisión de los contratos y convenios a cargo de la dependencia, así como los trámites jurídicos de la Red CADE, para dar cumplimiento a la meta 3 del Proyecto de Inversión 7870. Contratación Directa por un tiempo de 321 días y un valor total de 93339824

Para la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión la Secretaría General expidió en la vigencia 2026 la Circular de Honorarios 004 de 2026, la cual tiene asidero jurídico de conformidad con el la Resolución 38 de 2020 y sus modificaciones, y por medio de la cual se definen los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que se celebre con personas naturales la Secretaría general de la Alcaldía mayor de Bogotá, D.C., en función de su formación académica y experiencia profesional, la cual constituye una herramienta para fijar de manera objetiva los honorarios.

Ver VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

2.2 NIVEL DE RIESGOS LABORALES

Riesgo 1 - Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales. - 1841201

2.3 DEPENDENCIA QUE GENERA LA NECESIDAD

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
4222000 - Direccion Del Sistema Distrital De Servicio A La Ciudadania

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

Bogotá, D.C.

2.5 TIPO DE CONTRATO

Contrato De Prestación De Servicios Profesionales

2.6 EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS CONTRATISTAS POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Teniendo en cuenta las actividades que realizará el futuro contratista, el examen médico ocupacional requerido, se encuentra dentro del siguiente grupo de exposición similar:

Grupo de Exposición similar:	Periodicidad:	Marque con una [X] según corresponda
Administrativo	Cada 3 años	X

	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

Operativo	Anual	
-----------	-------	--

3. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (ART. 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)

3.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

El Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de inversiones para Bogotá D.C. para el periodo 2024-2027 **“Bogotá Camina Segura”** cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional, la administración Distrital ha proyectado una serie de acciones que contribuyan en el cumplimiento de los objetivos planteados.

Ahora bien, el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de inversiones para Bogotá D.C., establece desde su visión organizacional y estructura cinco (5) objetivos estratégicos y treinta y nueve (39) programas generales, que permitirán cumplir con el objetivo en el presente cuatrienio. El objetivo de esta estructura es lograr que todos los sectores trabajen para los grandes propósitos y logros de la ciudad en el corto y largo plazo, y no que la ciudad trabaje para la lógica fragmentada de cada sector; es así, que a través de su **Objetivo estratégico No. 5, “Bogotá Confía en su gobierno”, programa 39**, que tiene como fin:

“Con la implementación de este programa se dotará a las entidades distritales de conocimientos, habilidades y actitudes para asegurar valor público, de tal manera que se sintonicen las instituciones del Distrito Capital con las necesidades de las personas y hogares, al igual que con las de barrios y veredas de Bogotá. Además, que entreguen resultados, y cumplan de esta manera con los compromisos adquiridos ante la ciudadanía. Para ello, Bogotá identificará el conjunto de capacidades institucionales clave para ejecutar las políticas de gestión y desempeño. Se analizarán cualitativamente las brechas entre las capacidades institucionales existentes y las requeridas para atender los retos de ciudad, además de ajustar el Índice de Gestión Pública Distrital, con el fin de medir la relación entre gestión pública y generación de valor público, de tal manera que se tengan cifras sobre capacidades de cada entidad para producir resultados.”

Se realizan grandes aportes a los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS:

- 17 - Alianzas para lograr los Objetivos,
- 16 - Paz, Justicia e instituciones sólidas,
- 12 - Producción y consumo responsable
- 9 - Industria Innovación e infraestructura.

Con el propósito de atender los compromisos y desafíos contemplados en el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., formuló y tiene a su cargo la ejecución, entre otros del 8129 - OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA PARA AUMENTAR LA CONFIANZA EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C., esto atendiendo estructuralmente a las siguientes apuestas del Plan Distrital de Desarrollo:

Plan Distrital de Desarrollo	BOGOTÁ CAMINA SEGURA
Objetivo estratégico	
Proyecto de inversión/funcionamiento	8129 - OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA PARA AUMENTAR LA CONFIANZA EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C.
Objetivo general	Mejorar la calidad del servicio que prestan las entidades distritales a la ciudadanía para aumentar la confianza en la administración distrital



	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

Objetivo específico	Facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios ofrecidos por la administración distrital mediante la optimización del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía
Meta/Producto	Fortalecer 3 canales de relacionamiento (presencial virtual y telefónico) de la Red CADE para atender, orientar y responder a las necesidades de la población

Por su parte, el Decreto Distrital 640 de 2025 “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.” establece las funciones a cargo de la 4222000 - Dirección Del Sistema Distrital De Servicio A La Ciudadanía, dentro de las cuales están:

1. Generar propuesta para la formulación de políticas, planes y programas de fortalecimiento de los puntos de atención presencial y no presencial de los ciudadanos.
2. Planear, ejecutar y promover lineamientos, estrategias y/o herramientas de atención, información y prestación de los servicios distritales a la ciudadanía y de acercamiento de la Administración Distrital, que contribuyan a su eficaz y eficiente prestación.
3. Gestionar la consolidación del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, promoviendo la articulación interinstitucional, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y partes interesadas.
4. Planear, ejecutar y promover estrategias de estandarización de procesos y procedimientos de servicio entre las distintas entidades, suprimir trámites, generar sinergias y optimizar recursos con el fin de ofrecer respuestas oportunas, eficaces e integrales a la ciudadanía.
5. Desarrollar y ejecutar estrategias de innovación de los servicios prestados a la ciudadanía, mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC.
6. Administrar y coordinar el funcionamiento de los canales de interacción ciudadana (presencial, virtual y telefónica) adscritos a la Secretaría General y la aplicación en éstos de la política distrital de servicio a la ciudadanía.
7. Coordinar con las diferentes entidades públicas y privadas, la prestación de los servicios que a cada una compete en los puntos de contacto de atención presencial administrado y coordinado directamente por la Dirección.
8. Coordinar y articular con las entidades distritales competentes en inspección, vigilancia y control a empresas y/o establecimientos de comercio domiciliados en el Distrito Capital, el desarrollo y programación de actividades multidisciplinarias preventivas y de inspección.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011), y en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, a continuación, se fundamenta la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales para establecer la integración de la RED CADE de Bogotá en el proyecto Línea 1 del Metro de Bogotá (L1MB). De conformidad con el Acuerdo 927 de 2024, mediante el cual el Concejo de Bogotá adoptó el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “BOGOTÁ CAMINA SEGURA”, el Objetivo Estratégico 5 (“Bogotá confía en su gobierno”) y su Programa 39 establecen para la Administración Distrital la necesidad de consolidar un gobierno cercano, confiable y eficiente, alcanzando los más altos estándares de excelencia en la prestación de servicios y respuestas territoriales. Para operativizar este mandato, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía lidera el Proyecto de Inversión 8129: “Optimización del servicio a la ciudadanía para aumentar la confianza en la administración distrital de Bogotá D.C.”, el cual busca robustecer y modernizar de manera continua la estrategia omnicanal de la RED CADE.

Al respecto, se han realizado grandes aportes a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS:

- 17 - Alianzas para lograr los Objetivos,
- 16 - Paz, Justicia e instituciones sólidas,
- 12 - Producción y consumo responsable
- 9 - Industria Innovación e infraestructura

Por su parte, el Decreto Distrital 640 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública” establece las funciones a cargo de la Dirección Del Sistema Distrital De Servicio A La Ciudadanía, dentro de las cuales menciona: “Gestionar la consolidación del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, promoviendo la articulación interinstitucional, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y partes interesadas”.

En este contexto, la RED CADE (SuperCADE, CADE, CADE Exprés, SuperCADE Móvil, RapiCADE, canales virtuales y telefónico) funciona como el punto de contacto e interacción esencial entre la ciudadanía y la administración pública, lo cual exige un control y evaluación rigurosa del servicio



	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

brindado.

Así las cosas, la Secretaría General enfrenta una necesidad apremiante estructurada en diferentes componentes esenciales, que configuran el núcleo del objeto a contratar:

La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía Mayor de Bogotá tiene como objetivo el fortalecimiento y la optimización de los canales de atención a la ciudadanía (presencial, virtual y telefónico) de la RED CADE, garantizando el acceso a los trámites y servicios de las entidades distritales de forma eficiente y oportuna.

En el marco del Plan de Desarrollo Distrital y de los proyectos de inversión a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Administración Distrital ha proyectado la expansión e integración del modelo integral de operación de la RED CADE dentro de las infraestructuras de transporte masivo de alta capacidad de la ciudad.

Por lo anterior, a través de comunicación con radicado EXTS25-0001089 del 12 de marzo de 2025, remitida por la Empresa Metro de Bogotá S.A. (EMB) a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, se formalizó la hoja de ruta técnica y contractual referente a la infraestructura de las estaciones de la Primera Línea del Metro de Bogotá (L1MB). En dicha comunicación se ratificaron y precisaron las siguientes condiciones contractuales:

Marco Contractual (Contrato de Concesión No. 163 de 2019): Según lo dispuesto en el Apéndice Técnico 6 (AT 6, Sección 1.1) del contrato de concesión, se determinó la asignación de espacios físicos destinados expresamente para CADE y SuperCADE en las Estaciones E4 (1.250?" m" ?^2), E6 (1.250?" m" ?^2), E9 (2.250?" m" ?^2), E12 (1.250?" m" ?^2) y E16 (1.250?" m" ?^2).

Definición de Cargas y Obligaciones Financieras: El AT6 regula aspectos de alta exigencia legal, tales como la asunción de los costos de servicios públicos de las áreas destinadas a los CADE y SuperCADE por parte de la Autoridad Gubernamental, frente a las áreas de uso concesionado.

Condiciones de Entrega y Línea de Tiempo de Ejecución: La EMB estableció un tiempo de entrega formal de los espacios físicos por parte del Concesionario ML1 a las entidades competentes en el segundo semestre de 2027.

Dada la complejidad jurídica que implica la articulación interinstitucional entre el modelo concesional de la EMB S.A. (Contrato 163 de 2019) y el régimen jurídico aplicable a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en materia de contratación pública, acorde con la certificación expedida por la Subdirección de Talento Humano, la entidad no cuenta con personal suficiente en razón a la carga operativa, con la dedicación exclusiva para asumir las obligaciones correspondientes sin descuidar la operación ordinaria del sistema.

Vale la pena mencionar que, para el caso que aquí se expone, las actividades asignadas a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y la Dirección del Sistema General de Servicio a la Ciudadanía como área coordinadora de la RED CADE para la implementación del Metro de Bogotá, demandan dedicación en contratación estatal y concesiones, por lo que resulta indispensable contar con el apoyo de un profesional cuyo perfil y experiencia certificada aporten las competencias técnicas necesarias para ejecutar con autonomía la gestión institucional necesaria, en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.

Del objetivo de integrar los servicios de la RED CADE en el de la Primera Línea del Metro de Bogotá (L1MB), se deriva la necesidad de contar con un profesional para estructurar los instrumentos jurídicos (convenios, actas de entrega, acuerdos interinstitucionales y demás actos jurídicos necesarios) con la EMB para la entrega formal proyectada de las Estaciones E4, E6, E9, E12 y E16. Así mismo, se evidencia la necesidad de evaluar los esquemas de financiación e impacto presupuestal respecto al costo de servicios públicos y mantenimiento que el proyecto implica, y la realización de seguimiento continuo a los compromisos legales pactados en las mesas de coordinación interinstitucional entre la Alcaldía, EMB, en el marco de Contrato de Concesión No. 163 de 2019, entre otras actividades.

Por lo anteriormente mencionado, se justifica plenamente la vinculación de un profesional en Derecho mediante contrato de prestación de servicios para realizar la estructuración jurídica, análisis de viabilidad, elaboración de documentos de selección (pliegos, estudios previos) y acompañamiento legal a los procesos de formalización, recepción y supervisión de los espacios asignados en el Metro de Bogotá.

3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

3.2.1 OBJETO

Prestar servicios profesionales a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía para adelantar la formulación, programación y seguimiento de las actividades y tareas del proyecto de inversión, así como el acompañamiento financiero y administrativo a la estructuración, gestión y seguimiento de los

	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

procesos contractuales requeridos para la implementación del modelo integral de operación de la RedCADE, con el fin de contribuir al cumplimiento de la actividad Fortalecer 3 canales de relacionamiento (presencial virtual y telefónico) de la Red CADE para atender, orientar y responder a las necesidades de la población.

3.2.2 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

3.2.3 CLASIFICADOR UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, la clasificación para este proceso es la siguiente:

Segmento	Familia	Clase	Codificación
80000000	80110000		80111500

3.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

No aplica para la modalidad de contratación y objeto del proceso de selección.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

3.4.1 JUSTIFICACIÓN

3.4.1.1 Análisis de la oferta

Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la Entidad, se definieron parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión requeridos y que celebre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. por lo que la entidad adelantó los análisis técnico-administrativos correspondientes, a partir de los requisitos legales establecidos; capacidad de ejecutar el contrato, la idoneidad demostrada y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, con el fin de determinar el valor de la Unidad de Fijación Honorarios como criterio objetivo para establecer el valor de los mismos, en la contratación de la entidad, lo cual se ve reflejado en la Resolución No. 200 de 2012 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 establece:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.”

Para el año 2026 el valor de la Unidad de Fijación de Honorarios se estableció en la suma de **\$869.760 (OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE)**, valor que ha sido actualizado anualmente conforme al porcentaje que el Gobierno Nacional establece como incremento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), esto en función de lo establecido en la Resolución No. 200 del 27 de abril de 2012 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

3.4.1.2 Estructura de costos

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., requiere contar con una persona que cumpla con el perfil descrito en el numeral 3.7 del presente documento, por lo que sus honorarios mensuales conforme a lo mencionado en el punto anterior ascienden a la suma de **\$ 9.567.360.00 (NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS PESOS M/CTE)**. La estructura de costos es la siguiente:

ASPECTO	DETALLE	HONORARIOS
Formación académica	BACHILLER	
	TECNICO O TECNÓLOGO	
	PROFESIONAL	\$ 5.218.560,00
	PROFESIONAL + POSTGRADO	
Experiencia	5 años	\$ 4.348.800,00
IVA (en caso de aplicar)		\$ 0,00
Total honorarios	Mensual (30 días calendario)	\$ 9.567.360,00
	Diario	\$ 318.912,00
Circular de honorarios empleada	N°. 004	
Plazo	cuatro (4) meses y quince (15) días calendario	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 43.053.120,00

De igual forma para efectos de establecer el valor de la presente contratación se analizó a propuesta presentada por el futuro contratista en la cual afirma que conoce el tipo de contrato a suscribir y se evidenció que los honorarios a pagar al mismo son adecuados de acuerdo con la experiencia con la que cuenta y las actividades a ser ejecutadas en el marco del objeto contractual.

3.4.2 VALOR

El valor del contrato es por la suma de **\$ 43.053.120.00 (CUARENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE)**.

3.4.3 FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS DE PESOS (\$ 9.567.360.00) M/CTE** , así:

- 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica.
- 2) Pagos sucesivos mensuales.
- 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.

Estos pagos serán cancelados previa de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor, los informes



	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

de ejecución del contratista y el recibo de pago de aportes de salud, pensiones y ARL, y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuará de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el certificado de paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes, así como el pago de su seguridad social de todos los meses, incluido el del último pago.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, éste se ajustará al peso, lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto se realizará de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero (entiéndase como punto el separador de la fracción decimal, sea como punto o coma).

3.5 PLAZO Y VIGENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de **cuatro (4) meses y quince (15) días calendario, sin exceder el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir de la expedición del registro presupuestal y presentación de la certificación de estar afiliado a la ARL.

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

3.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)

El proceso de selección se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

CDP	
CÓDIGO	1127
VALOR	47836800
FECHA	27/07/2026
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía para adelantar la formulación, programación y seguimiento de las actividades y tareas del proyecto de inversión, así como el acompañamiento financiero y administrativo a la estructuración, gestión y seguimiento de los procesos contractuales requeridos para la implementación del modelo integral de operación de la RedCADE, con el fin de contribuir al cumplimiento de la actividad Fortalecer 3 canales de relacionamiento (presencial virtual y telefónico) de la Red CADE para atender, orientar y responder a las necesidades de la población.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

3.7 PERFIL REQUERIDO

Para el desarrollo del contrato se requiere contratar una persona que reúna los siguientes requisitos mínimos: PROFESIONAL + 5 AÑOS DE EXPERIENCIA

Al respecto la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con la petición realizada por la Dirección de Contratación, expidió el documento correspondiente atendiendo lo dispuesto en el numeral 3o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1o del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y lo establecido en la Resolución 102 de 2016 expedida por la Secretaría General, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 160 de 2021, modificada por la Resoluciones Nos. 039, 374, 431 y 572 de 2022, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

3.7.1 CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS

La Entidad requiere contar con los servicios de una persona con Título profesional en Administración Pública o Relaciones Internacionales, ciencias políticas o Economía, Derecho o ingeniería industrial y afines

3.7.2 EXPERIENCIA

Cinco (5) años de experiencia

3.7.3 EQUIVALENCIAS

No aplica.

3.8 ANÁLISIS DE RIESGOS

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el art. 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el CONPES No. 3107 y la Guía metodológica para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que desean contratar.

Ver Matriz de Riesgos.

3.8.1 GARANTÍAS

Dando aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con los fines de la contratación estatal dispuestos en el artículo 3° de la ley 80 de 1993, del mismo modo que siguiendo los lineamientos de la Dirección de Contratación de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Se tiene que para la contratación directa de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión que se pretende no es exigible garantías.

3.8.2 INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

4. CONDICIONES CONTRACTUALES

4.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.1.1.1 GENERALES

1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado.



	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales situaciones.
4. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato que se celebre, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
5. Cumplir con las políticas de seguridad expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Directiva 042 de 2007 "Políticas de Seguridad de los activos de información para la Secretaría General" y Circular 049 de 2007 "Uso adecuado de Internet y Correo Electrónico" en la Secretaría General.
6. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.
7. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato
9. Dar cumplimiento a la Directiva 006 del 30 de octubre de 2012, modificada por la Directiva 002 de agosto de 2014 en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Participar en las actividades de prevención y promoción en seguridad y salud en el trabajo.
12. Las demás obligaciones que le sean inherentes dada la naturaleza del contrato.

4.1.1.2 ESPECÍFICAS

1. Analizar la viabilidad técnica, financiera y legal, así como la estructuración jurídica de nuevos proyectos de atención a la ciudadanía en los canales de la RED CADE, elaborando los informes, propuestas, y conceptos legales requeridos para su correcta planeación e implementación.
2. Asesorar y acompañar la gestión legal para la formalización, recepción y uso de los espacios destinados a la RED CADE en la Primera Línea del Metro de Bogotá, garantizando cumplimiento del marco legal e institucional aplicable.
3. Elaborar los documentos, estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos contractuales necesarios para la estructuración y desarrollo de los procesos de selección, dirigidos a la adecuación, dotación u operatividad de la RED CADE en la infraestructura de la Primera Línea del Metro de Bogotá.
4. Apoyar la supervisión de los contratos, convenios, y acuerdos interinstitucionales a cargo, o de interés de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la RED CADE, velando por la adecuada ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas cuando le sea asignado.
5. Participar en las reuniones a las cuales sea convocado y/o designado por el/la supervisor/a del contrato.
6. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la Supervisor/a del contrato lo requiera, los informes necesarios con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados, anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.

4.1.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2. Proporcionar oportunamente la información y documentos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Expedir el certificado de cumplimiento a través del/la supervisor/a del contrato, previa presentación por parte del CONTRATISTA del informe de actividades y de los demás requisitos exigidos para el pago.
4. Designar el/la supervisor/a del contrato.
5. Exigir al contratista el pago por concepto de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

4.2 MULTAS - CLÁUSULA PENAL

4.2.1 MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al **cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo.**



	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

El contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

Parágrafos:

1. Para la aplicación de la cláusula de multa, el contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.
2. Las multas son conminatorias al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
3. El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.
4. El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, termino acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.
5. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

4.2.2 PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaría General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al **veinte por ciento (20%) del valor total del contrato**, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico comercial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

Parágrafos:

1. La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.
2. El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.
3. La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.
4. Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

4.2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

4.3 LIQUIDACIÓN

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la gestión **no será objeto de liquidación**.

PARÁGRAFO: En el evento que se termine anormalmente el contrato por terminación unilateral o cuando se haya impuesto multas o se haya hecho efectiva la cláusula penal, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

4.4 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C., podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de



	PROCESO	Gestión de Contratación	CÓDIGO	4231000-FT-967
	PROCEDIMIENTO	Contratación Directa	VERSIÓN	2
	FORMATO	Estudios Previos para prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	PÁGINA	

acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. En todo caso la entidad deberá dar cumplimiento al debido proceso que para el efecto aplique.

4.5 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el/la **DIRECTOR(A) DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA** de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y/o en su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto. El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia. Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes:

El supervisor velará por los intereses de la ENTIDAD en que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.
2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar las actas respectivas.
5. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., así como seguir las recomendaciones y lineamientos que se impartan por parte de la Dirección de Contratación en las distintas capacitaciones que se brindan frente a la adecuada supervisión y demás orientaciones dadas por la entidad.
6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia, en caso de que aplique de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.

PARÁGRAFO TERCERO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

JAIME ENRIQUE CUSBA GARCIA

DIRECTOR(A) DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA

	NOMBRE	CARGO
Elaboró	Laura García Yanes	Enlace de contratación
Fecha de elaboración	10/08/2026	



VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
CALIFICACIÓN CUALITATIVA			Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONERATIA			Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobre-costos no representan más del cinco por ciento (5 %) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato
CATEGORIA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO	
		1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

ASIGNACIÓN DEL RIESGO

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	externo	Ejecución	Operación	Incumplimiento, o cumplimiento tardío, cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	1. Posibles sanciones. 2. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaría General 3. Afecta la imagen institucional de la Secretaría General 4. Castigo Presupuestal de la Secretaría General	3	5	8	Extremo
2	Específico	externo	Ejecución	Operación	Accidente o enfermedad laboral (*) durante y por el desarrollo del objeto contractual	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Secretaría General 2. Afecta la imagen institucional de la Secretaría General	1	5	6	Alto

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
3	Específico	externo	Ejecución	Operación	mutar la naturaleza jurídica del contrato de Prestación de Servicios	1. Posibles acciones legales en contra de la entidad contratante. 2. Afecta la imagen institucional de la Secretaría General.	2	3	5	Medio

(*) para el presente contrato entienda laboral como contractual, se hace mención a la expresión laboral en razón a que así es nominado por la normatividad nacional

PLAN DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta a la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	La Entidad Estatal deberá incluir en el contrato a suscribir la imposición de multa y el supervisor deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	1	4	5	Medio	Si	Entidad Estatal	Una vez suscrito el contrato	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Informe del contratista al supervisor	Cada vez que se requiera el informe.
2	Contratista/entidad estatal	El contratista deberá afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales, según lo dispuesto por la ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten. La entidad deberá verificar que el contratista se encuentre afiliado a la ARL en el nivel de riesgo que corresponda.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/entidad estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar)	Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y el certificado de los pagos Mensuales a la misma	Cada vez que se requiera
3	Contratista/entidad estatal	Las partes deberán velar para que durante la ejecución del contrato se	1	2	3	Bajo	Si	Contratista/entidad estatal	Una vez suscrito el contrato.	Una vez se realice el último pago o se suscriba el acta de liquidación del	Informes mensuales e informe final del	Mensual

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta a la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
		mantenga la naturaleza del mismo. El contratista deberá informar al supervisor y/o ordenador del gasto si encuentra que por parte de la supervisión se está desvirtuando el tipo de contrato. El supervisor deberá dejar evidencia de las actividades de coordinación durante la ejecución del contrato								contrato (cuando a ello haya lugar)	contratista, certificando que ejecutó el contrato con autonomía e independencia.	