

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

**DICIEMBRE DE 2022**

**BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA**

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá creó la Secretaría Distrital de Movilidad. Su artículo 108 señaló que la Secretaría Distrital de Movilidad "... es 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".

En cumplimiento de lo anterior, el Decreto Distrital 672 de 2018 adoptó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad. en el cual establece las funciones de la Subsecretaría de Política de Movilidad, en el artículo 12:

**Artículo 12. Subsecretaría de Política de Movilidad.** Son funciones de la Subsecretaría de Política de Movilidad las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C.
2. Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con inteligencia y planeación de la movilidad.
3. Articular la planeación integral del sector movilidad con las entidades e instancias competentes.
4. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.
5. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la programación y ejecución de los compromisos adquiridos con la Banca Multilateral que financien proyectos de inversión de su competencia, haciendo seguimiento al cumplimiento de éstos y evaluando los resultados obtenidos.
6. Orientar y coordinar el desarrollo de los estudios técnicos, análisis estadísticos, sociales, ambientales, económicos y financieros relacionados con la movilidad de Bogotá D.C.
7. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos relacionados con el tránsito, el transporte y su infraestructura.
8. Formular y orientar el desarrollo de proyectos de reglamentación de políticas y estrategias relacionadas con la movilidad en Bogotá D.C.
9. Hacer seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos adoptados en el sector movilidad, como insumo para la toma de decisiones institucionales.
10. Proponer esquemas de financiación para el desarrollo de proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Asimismo, en el artículo, se establecen las funciones de la Dirección de Inteligencia para la Movilidad:

**Artículo 13. Dirección de Inteligencia para la Movilidad.** Son funciones de la Dirección de inteligencia para la Movilidad las siguientes:

1. Asesorar y apoyar técnicamente a la Subsecretaría de Política de Movilidad, brindando los insumos necesarios para la formulación e implementación de políticas, planes, programas, proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C.
2. Participar en la formulación. y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
3. Definir directrices, lineamientos y estrategias para la elaboración de estudios técnicos relacionados con la movilidad de Bogotá D.C.
4. Desarrollar los análisis estadísticos, sociales, ambientales, técnicos, económicos y financieros relacionados con la movilidad en Bogotá D.C. y proponer alternativas para su mejora.
5. Generar los estándares y lineamientos de la gestión de la información para la definición y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el sector movilidad.
6. Desarrollar o gestionar modelos para la toma de decisiones relacionados con la movilidad de Bogotá D.C.
7. Evaluar y proponer soluciones estratégicas de tránsito que mejoren la movilidad de Bogotá D.C.
8. Dar lineamientos para el análisis o desarrollo de estudios de tránsito del sector movilidad, en coordinación con las áreas competentes.
9. Evaluar proyectos estratégicos de movilidad en Bogotá D.C., a través de la modelación de la demanda u otros métodos idóneos, en coordinación con las áreas competentes.
10. Proporcionar los insumos para el seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos adoptados en el sector movilidad.
11. Coordinar con las entidades del sector movilidad y dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad el proceso de construcción del sistema de indicadores para la evaluación de las políticas, planes y programas de movilidad.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Movilidad se encuentran, liderar y orientar las políticas para la formulación de los planes, programas, proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial de transporte del Distrito Capital: formular y orientar políticas sobre democratización del sistema de transporte masivo y público colectivo; orientar, establecer y planear el servicio de transporte público urbano, en todas sus modalidades; planear, coordinar y controlar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Distrito Capital.

De otra parte, es preciso indicar que Las organizaciones Asociación Mundial de las Grandes Metrópolis – Metrópolis (Entidad coordinadora del proyecto), ISGlobal, el ayuntamiento de Madrid y la Alcaldía de la ciudad de Bogotá D.C en cabeza de la Secretaría Distrital de Movilidad, la Secretaría Distrital de Ambiente y la Secretaría Distrital de la Mujer, establecieron un Acuerdo de Consorcio y Colaboración en abril de 2022 con el propósito de desarrollar la acción financiada por la Comisión Europea “*Avanzando hacia la recuperación: El sistema de transporte de Bogotá como catalizador de la sostenibilidad ambiental y la igualdad de género en la era pos-COVID19*” MoToRec (AVANTIA)<sup>1</sup>. Esta acción se articula con 3 de los 5 pilares del Plan de Desarrollo<sup>2</sup>, específicamente los siguientes:

- “*Haciendo un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política*”,
- “*Cambiando nuestros hábitos para que Bogotá sea más verde y adaptándonos y mitigando la crisis climática*”
- “*Hacer de la región de Bogotá un modelo de movilidad multimodal, inclusiva y sostenible*”.

Con estas acciones se apuesta a mejorar la capacidad pública para implementar alternativas de movilidad sostenible, lo cual es necesario para que Bogotá responda a los desafíos que resultan de la pandemia del COVID-19 y de aquellos que provienen de la crisis climática. La ciudad requiere la implementación de alternativas de movilidad sustentable de una manera integrada, con opciones que promuevan una recuperación económica, social y ambiental.

Asimismo, mediante Acuerdo Financiero suscrito en abril de 2022, se complementó el Acuerdo de Consorcio y, la Alcaldía de Bogotá (a través de la Secretaría Distrital de Movilidad y la Secretaría de Ambiente) en calidad de beneficiaria y Metrópolis establecieron las condiciones para los pagos y la gestión de los recursos, bajo las normas de la legislación europea, que rigieron el Contrato de Subvención del proyecto MoToRec (AVANTIA).

Durante el tiempo de ejecución del proyecto MoToRec (AVANTIA), la Alcaldía de Bogotá, en cabeza de las Secretarías Distritales de Movilidad, Ambiente y Mujer, liderará la implementación de diferentes actividades, las cuales se encuentran encaminadas en:

- Mejorar la capacidad pública para aplicar alternativas de movilidad sostenible, en particular asociadas a la movilidad en bicicleta y de tecnologías cero emisiones.

---

<sup>1</sup> MoToRec (AVANTIA): Nombre con el que se presentó el proyecto ante la Unión Europea, y con el que se dio la firma del Acuerdo del consorcio

<sup>2</sup> Plan Distrital de **Desarrollo** (PDD) **2020-2024** ‘Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la **Bogotá** del Siglo XXI’.

- Reforzar la capacidad de Bogotá para medir la calidad del aire, la exposición personal a la contaminación atmosférica y el impacto de la movilidad sobre el ambiente.
- Aumentar la participación femenina en el sector del transporte público e impulsar la recuperación económica.

Dentro de las actividades contempladas en el Anexo, Metrópolis liderará la implementación de algunas actividades y la Alcaldía de Bogotá, en cabeza de las Secretarías de Movilidad, Ambiente y Mujer, será responsable de la ejecución de las demás actuaciones articuladas en estos tres objetivos.

El seguimiento y la implementación por parte de las Entidades líderes, e involucran recurso humano, técnico y financiero desde diferentes enfoques y disciplinas; en el ejercicio de la ejecución de las actividades antes enunciadas, se ha identificado la necesidad de conformar un equipo de trabajo específicamente dedicado al cumplimiento de estas obligaciones, con el propósito de articular las acciones encaminadas a la implementación de alternativas que propendan por la transformación de la movilidad sostenible.

En este sentido, este proceso de contratación se realiza en virtud del acuerdo de consorcio y financiero suscrito entre Metrópolis, SDM y la SDA, el cual se celebró bajo los parámetros de contratación establecidos por el cooperante internacional.

El presupuesto destinado para la presente convocatoria pública se adiciona al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) dentro de la línea **SPM-335**, sin embargo con ocasión de instrucción impartida por el cooperante y tras haber realizado una convocatoria pública para la contratación del perfil la suscripción del contrato con el adjudicatario, se sujetará a las disposiciones de la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

La Meta del Plan de Desarrollo que se pretende satisfacer corresponde a la PDD 271-Reducir en el 10% como promedio ponderado ciudad, la concentración de material particulado PM10 y PM2.5, mediante la implementación del Plan de Gestión Integral de Calidad de Aire (Aporte de Movilidad a meta del Sector Ambiente).

Teniendo en cuenta lo anterior, es compatible el tipo de actividades a desarrollar por parte del contratista, con el Plan de Desarrollo, la normatividad vigente y las funciones y obligaciones que de manera específica debe desarrollar la Subsecretaría de Política de Movilidad.

Bajo ese contexto, se requiere realizar el seguimiento por una persona idónea que articule las dependencias internas de la SDM y las entidades externas que supervisan el proyecto, durante la ejecución del mismo, por lo cual resulta pertinente adelantar el presente proceso de selección y contratación, con el propósito de escoger a un profesional que realice el acompañamiento y seguimiento técnico de movilidad sostenible para el desarrollo de las actividades definidas dentro del marco del proyecto MoToRec (AVANTIA

## 2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LA ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOVILIDAD SOSTENIBLE EN EL MARCO DEL PROYECTO MOTOREC (AVANTIA).

## 3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El contratista en desarrollo del objeto contractual, apoyará a la Dirección de Inteligencia para la Movilidad en el desarrollo de las acciones encaminadas a lograr la óptima ejecución técnica, y estructuración de las actividades relacionadas con el proyecto MoToRec (AVANTIA).

## 4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de Treinta y tres millones trescientos dos mil con quinientos cuarenta pesos, (\$33.302.540) M/CTE., cifra que será exenta de impuestos, tasas y contribuciones en la medida que los recursos cuenten con la Certificación de Utilidad Común expedida por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC - Colombia y contengan las condiciones establecidos en el Decreto 1651 del 06 de diciembre de 2021, en caso contrario se entiende que el valor del contrato incluye todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen.

Dichos recursos provienen del proyecto de inversión 7583 - *Fortalecer y hacer seguimiento al 100% de las políticas, planes, proyectos en el componente ambiental de movilidad.*

## 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 del supervisor.

**PAGOS SUBSIGUIENTES:** Se realizarán pagos iguales en mensualidades vencidas, cada uno equivalente a SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS OCHO PESOS (\$6.660.508)

**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 del supervisor 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 las normas y procedimientos vigentes establecidos para el efecto.

## **6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato tendrá un plazo de ejecución de cinco (5) meses, los cuales serán contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio. El acta de inicio se realizará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## **7. PLAZO DE VIGENCIA**

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

## **8. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El contrato será ejecutado en Bogotá D.C

## **9. PERFIL DEL CONTRATISTA**

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

- **ESTUDIOS DE PREGRADO:** Título profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías, Arquitectura, Diseño Urbano, Gestión Urbana y afines.
- **EXPERIENCIA GENERAL:** Más de cinco (5) años de experiencia profesional.
- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Mínimo (2) años de experiencia profesional relacionada con temas de coordinación o supervisión de políticas de movilidad, coordinación o supervisión de proyectos urbanos o de movilidad urbana, coordinación o supervisión de proyectos de gestión ambiental y/o de movilidad sostenible, en particular se espera que el/la profesional tenga experiencia en proyectos de ciclo-logística y/o movilidad activa y que tenga al menos un año de experiencia en la revisión, actualización y gestión de sistemas de información geográfica.

## **10. SUPERVISIÓN**

La supervisión estará a cargo del profesional de la Dirección de Inteligencia para la Movilidad o el funcionario que designe el ordenador del gasto.

## **11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

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

11. 1. 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.

11.2 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.

11.3 Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

11.4 Contribuir activamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico.

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

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

11.7 Asistir a las reuniones, trabajos en grupo, conferencias y demás eventos a los que sea citado en ejercicio del objeto contractual.

11.8 En cuanto al compromiso antisoborno:

- a) Denunciar ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa o cualquier clase de retribución que sea efectuada por algún funcionario público, sus asesores y/o contratista de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- b) Declarar no encontrarse incurso en ninguna situación, ni ser sujeto de investigación ni sanción por casos de soborno o de corrupción. en especial el Sistema de Gestión Antisoborno, aplicable al contrato estatal, desde la etapa precontractual, hasta la ejecución y su liquidación.
- c) Adoptar y acatar los lineamientos y políticas de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial el Sistema de Gestión Antisoborno, aplicable al contrato estatal, desde la etapa precontractual, hasta la ejecución y su liquidación, así como a acceder y a leer el contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano,



y el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018) y el Colombiano (Ley 2016 de 2020),

- d) No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.

#### 11.9 En cuanto al compromiso anticorrupción:

- a) Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación y/o liquidación, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico [denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co](mailto:denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co) y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles.

#### 11.10 En cuanto al principio de Transparencia:

- a) Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual.
- b) Difundir los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) o investigaciones asociadas con los mismos que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad o con otras Entidades públicas a nivel nacional. Lo anterior salvaguardando la confidencialidad de la información que sea suministrada por el contratista en virtud de esta obligación, respetando el debido proceso y presunción de inocencia.

11.11 Conocer y acatar los manuales, procedimientos, directivas, circulares y demás regulaciones expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad o la Entidad coordinadora del proyecto.

11.12 Contar con los elementos tecnológicos para el desarrollo de su objeto contractual.

11.13 Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

## 12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

12.1 Prestar apoyo técnico, planeación, ejecución y el seguimiento de aquellas actividades asociadas a movilidad sostenible, en articulación con las organizaciones participantes en el proyecto MoToRec (AVANTIA) y de acuerdo con el cronograma de ejecución general del proyecto definido en el **Anexo I" Descripción de la acción"**.

12.2 Acompañar en la preparación de los insumos requeridos para desarrollar los espacios con el comité coordinador del Consorcio donde se presente el avance de las actividades asociadas a movilidad sostenible, cuando sea necesario.

12.3 Apoyar en la articulación de las actividades asociadas a la movilidad sostenible con las demás actividades, entidades y la estrategia de comunicación del proyecto MoToRec (AVANTIA).

12.4 Atender dentro de los términos acordados los requerimientos que realice la supervisión o la entidad Coordinadora del proyecto, según sea el caso.

12.5 Asistir y participar en las reuniones, talleres, socializaciones y mesas de trabajo necesarias para la correcta y oportuna ejecución de las actividades asociadas a la movilidad sostenible del proyecto MoToRec (AVANTIA).

12.6 Apoyar la gestión y elaboración de insumos para espacios de socialización, intercambio de experiencias y consolidación de resultados del proyecto MoToRec (AVANTIA) bajo la supervisión del comité del consorcio o la entidad coordinadora del proyecto.

12.7 Apoyar con la entrega de los registros presupuestales actualizados junto con las facturas, comprobantes de pago y otros documentos justificativos de gastos, asociados a las actividades de Movilidad Sostenible. Estos deberán ser remitidos al Oficial Administrativo y Financiero para la consolidación del informe mensual de seguimiento del proyecto MoToRec (AVANTIA).

12.8 Realizar los registros y archivos de los documentos, presentaciones, informes, actas y respuestas que sean requeridos durante la ejecución del proyecto y por el oficial de Comunicaciones en el desarrollo de aquellas actividades relacionadas con movilidad sostenible, del proyecto MoToRec (AVANTIA).

12.9 Elaborar plan de trabajo y cronograma detallado que evidencie la planeación y seguimiento de las actividades de movilidad sostenible que se encuentran definidas en el Anexo I " Descripción de la acción", según el Acuerdo del Consorcio y el cronograma de ejecución general del proyecto MoToRec (AVANTIA) específicamente en el componente 1, de movilidad sostenible.

12.10 Apoyar en la realización de los informes mensuales de seguimiento que sean necesarios para el análisis y ejecución de las actividades de movilidad sostenible relacionadas con el proyecto. Dichos informes deberán ser acordes a las solicitudes de la supervisión del contrato y deberán ser remitidos al Oficial Administrativo y Financiero para la consolidación del informe mensual de seguimiento técnico del proyecto MoToRec (AVANTIA). Como anexo a este informe se debe entregar los soportes de la ejecución que se enuncian a continuación:

- a) Los documentos técnicos contruidos para la estructuración y seguimiento de aquellas actividades relacionadas con movilidad sostenible, que se encuentran bajo la responsabilidad de la Alcaldía de Bogotá en el marco del proyecto MoToRec.
- b) Actas y soportes que evidencien la gestión de la comunicación efectiva asociadas a la Movilidad sostenible y trabajo articulado entre las Secretarías Distritales de Movilidad, Ambiente, Mujer, y demás entidades relacionadas.
- c) Presentaciones, documentos, mapas, matrices, archivos que se requieran por parte de la supervisión o el comité coordinador del consorcio para soportar el correcto desarrollo técnico de las actividades relacionadas con movilidad sostenible.
- d) La atención frente a las solicitudes y requerimientos efectuados por los ciudadanos, entidades públicas, organizaciones internacionales, entes de control, que sean asignados a nivel administrativo y financiero, consolidando y verificando las respuestas que se emitan a los entes de control y ciudadanía en general en el marco del proyecto MoToRec (AVANTIA).

12.11 Brindar apoyo en la elaboración del informe de cierre de la vigencia del contrato, dónde se plasme el seguimiento, análisis y ejecución de las actividades de movilidad sostenible relacionadas con el proyecto. Dichos informes deberán ser acordes a las solicitudes de la supervisión del contrato y deberán ser remitidos al Oficial Administrativo y Financiero para la consolidación del informe mensual de seguimiento técnico del proyecto MoToRec (AVANTIA). Como anexo a este informe se debe entregar los soportes de la ejecución que se enuncian a continuación:

- a) Los documentos técnicos contruidos para la estructuración y seguimiento de aquellas actividades relacionadas con movilidad sostenible, que se encuentran bajo la responsabilidad de la Alcaldía de Bogotá en el marco del proyecto MoToRec.

12.12 Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

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

13.1 Pagar al contratista el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.

13.2 Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.

13.3 Suministrar al contratista la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.

13.4 Asumir el pago de los aportes a la Administradora de Riesgos Laborales, en los casos que la ley así lo determine.

#### 14. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato a celebrar, es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN<sup>3</sup>.

#### 15. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL 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 del contratista se efectuará por la modalidad de selección prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual establece que es causal de la modalidad de selección por contratación directa aquella que se refiere a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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

##### 15. 1 PRESELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Movilidad en la página web [https://www.movilidadbogota.gov.co/web/procesos de contratacion](https://www.movilidadbogota.gov.co/web/procesos_de_contratacion) y en las redes sociales de la entidad, los términos de referencia del proceso de selección del profesional. Dicha convocatoria estuvo abierta por quince días calendario, donde se recibieron las propuestas de los candidatos interesados en aplicar al puesto, de acuerdo con los requisitos y condiciones presentados en los Términos de Referencia.

---

<sup>3</sup> Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015. *“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.* Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

Se consideraron como propuestas incompletas aquellas propuestas que no presentaron toda la documentación requerida: 1. Hoja de vida actualizada, 2. Certificados académicos, 3. Certificados de experiencia con tarjeta profesional en caso de que aplique, 4. Anexo de Manifestación de No Conflicto de Interés y 5. Anexo de relación de experiencia habilitante y ponderable debidamente diligenciados. Las propuestas incompletas no fueron tenidas en cuenta para pasar a la evaluación de los criterios.

### 15. 1.1 Criterios habilitantes

En la siguiente tabla se presentan los requisitos habilitantes (mínimos necesarios para aplicar) que se tuvieron en cuenta dentro del proceso de preselección:

Tabla 1. Criterios habilitantes.

Elemento	Criterio habilitante
Estudios	<b>ESTUDIOS DE PREGRADO:</b> Título profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Industrial, Arquitectura, y afines.
Experiencia profesional	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> Más de cinco (5) años de experiencia profesional general
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b> Mínimo (2) años de experiencia profesional relacionada con temas de políticas de movilidad, proyectos urbanos o de movilidad urbana, proyectos de gestión ambiental y/o de movilidad sostenible, como experiencia en proyectos de ciclo-logística y/o movilidad activa, también se espera que tenga experiencia en la revisión, actualización y gestión de sistemas de información geográfica.

### 15.1.2 Criterios ponderables

Como criterio ponderable se tuvo en consideración la experiencia específica adicional a la mínima exigida (habilitante), de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje=  $70 * (\text{Meses de experiencia adicional}) / 36$  puntos, si la experiencia adicional es menor que 36 meses o;

Puntaje= 70 puntos, si la experiencia es igual o mayor que 36 meses.

\*Los meses de experiencia adicional se utilizarán hasta el primer decimal

**Nota 1:** El puntaje máximo otorgado por experiencia específica fue de 70 puntos

**Nota 2 Equivalencias (artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005):** Los estudios de posgrado en las áreas relacionadas (Gestión y evaluación de proyectos urbanos, de transporte y/o ambientales, políticas públicas de transporte y/o planeación territorial, Gestión ambiental, Diseño urbano) se acreditaron como dos años adicionales de experiencia específica relacionada con el perfil para efectos del criterio ponderable. Para efectos de la aplicación de esta equivalencia, se tuvo en cuenta sólo un posgrado.

Como resultado de la preselección se agendaron las entrevistas de los candidatos que cumplieron con criterios habilitantes y obtuvieron el mayor puntaje a partir de los criterios ponderables. Asimismo, de acuerdo con los Términos de Referencia pasaron también los candidatos que se encontraban en empate técnico con el tercer puesto.

## 15. 2 ENTREVISTA

Se realizó una entrevista individual a cada uno de los candidatos preseleccionados, la cual tuvo un carácter ponderable con 30 puntos. El puntaje, como fue definido en los Términos de Referencia, se asignó a partir del promedio aritmético de la evaluación de los criterios predefinidos por parte de la mesa de evaluación, la cual fue conformada por al menos tres evaluadores técnicos y un observador imparcial.

La entrevista buscó identificar las habilidades y aptitudes del postulante de cara a la ejecución de las obligaciones y actividades que debe realizar a lo largo del proyecto.

A partir de la ponderación resultante de la entrevista y de la evaluación de los criterios ponderables previos a esta se seleccionó al candidato con el mayor puntaje obtenido sobre 100 puntos teniendo en cuenta la siguiente tabla de ponderación

Tabla 2. Puntajes ponderables.

Criterios ponderables	Total de puntos máximos otorgables
Experiencia específica	70
Entrevista	30
<b>Total</b>	<b>100</b>

## 16. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Secretaría Distrital de Movilidad tiene por objeto, entre otros puntos, liderar y orientar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Distrito Capital y diseñar y establecer planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.

Las organizaciones Asociación Mundial de las Grandes Metrópolis – Metrópolis (Entidad coordinadora del proyecto), ISGlobal, el ayuntamiento de Madrid y la Alcaldía de la ciudad de Bogotá D.C en cabeza de la Secretaría Distrital de Movilidad, la Secretaría Distrital de Ambiente y la Secretaría Distrital de la Mujer, establecieron un Acuerdo de Consorcio y Colaboración en abril de 2022 con el propósito de desarrollar la acción financiada por la Comisión Europea “Avanzando hacia la recuperación: El sistema de transporte de Bogotá como catalizador de la sostenibilidad ambiental y la igualdad de género en la era pos-COVID19” MoToRec (AVANTIA)<sup>4</sup>

Para la ejecución del proyecto, la Secretaría Distrital de Movilidad, debe contar con un equipo interdisciplinario con el propósito de desarrollar la acción financiada por la Comisión Europea “Avanzando hacia la recuperación: El sistema de transporte de Bogotá como catalizador de la sostenibilidad ambiental y la igualdad de género en la era pos-COVID19” MoToRec (AVANTIA), dicho equipo, se encuentra establecido previamente en el anexo III. Presupuesto del Acuerdo de Consorcio suscrito en marzo de 2022 entre las organizaciones: Asociación Mundial de las Grandes Metrópolis – Metrópolis (Entidad coordinadora del proyecto), ISGlobal, el ayuntamiento de Madrid y la Alcaldía de la ciudad de Bogotá D.C en cabeza de la Secretaría Distrital de Movilidad, la Secretaría Distrital de Ambiente y la Secretaría Distrital de la Mujer.

En este ejercicio, es necesario contar con un profesional en áreas de ingeniería, arquitectura o carreras afines, para lograr el seguimiento y estructuración de actividades, relacionadas con la movilidad sostenible de proyecto.

El análisis correspondiente a los aspectos económicos del contrato se fundamenta en los siguientes aspectos:

- a. En los principios de transparencia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo establecidos en el Estatuto de Contratación Pública.
- b. La capacidad, idoneidad y experiencia del contratista la cual se adecua a la contraprestación económica que se debe reconocer y el tiempo, dedicación y calidad de la educación que se exige título en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Industrial, Arquitectura, y afines con mínimo (2) años de experiencia profesional relacionada con temas de coordinación o supervisión de políticas de movilidad, coordinación o supervisión de proyectos urbanos o de movilidad urbana, coordinación o supervisión de proyectos de gestión ambiental y/o de movilidad sostenible, en particular se valorará experiencia en proyectos de ciclo-logística y/o movilidad activa. Se valorará que el/la profesional tenga un año de

---

<sup>4</sup> MoToRec (AVANTIA): Nombre con el que se presentó el proyecto ante la Unión Europea, y con el que se dio la firma del Acuerdo del consorcio

PA05-PR21-MD02 V.1.0

**Secretaría Distrital de Movilidad**

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)

Información: Línea 195

experiencia en la revisión, actualización y gestión de sistemas de información geográfica, dentro de los dos (2) años de experiencia específica.

c. Para determinar el valor, la Secretaría Distrital de Movilidad tuvo en cuenta la Resolución No. 110158 de 2021, relacionada con la adopción de la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad, así como el Anexo IV. Presupuesto general, o el documento que haga sus veces.

d. Forma de Pago: Por tratarse de un contrato que contiene obligaciones de tracto sucesivo la Secretaría Distrital de Movilidad realizará pagos mensuales.

Dado que, el presente perfil se solicita bajo los anexos del acuerdo del consorcio se procede con la contratación de personal que cubra las necesidades de la Secretaría Distrital de Movilidad relacionadas con el proyecto MoToRec (AVANTIA)

## **17. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS**

La distribución de riesgos del contrato se basa en la política estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado y en lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 (Documento CONPES 3714 de 2011 que puede consultarse en la página del SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)).

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

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

### **17.1 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:



Tabla 3. Clasificación e identificación de los riesgos previsibles

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad a cargo del supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.
3	General	Interna	Ejecución	Financiero	Se presenta cuando la Secretaría Distrital de Movilidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos, ya que no se realiza la programación de los pagos en el PAC	Genera mora de la Secretaría Distrital de Movilidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.
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.

No.	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
2	1	3	4	Bajo	SDM	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.
3	1	2	3	Bajo	SDM	Verificación del PAC de manera previa, para poder realizar el pago de las cuentas al contratista.
4	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.

No.	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿CÓMO AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO
	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN		
1	2	4	6	No	Supervisor del contrato
2	1	3	4	No	Supervisor del contrato
3	1	2	3	No	Supervisor del contrato
4	1	2	3	Si	Contratista SDM

No.	MONITOREO Y REVISIÓN	
	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
2	Formatos para la revisión de los productos e informes.	Mensual, a través de los informes previstos en el contrato.
3	En el momento de realizar la programación del PAC	Mensualmente, durante la programación y envío del PAC
4	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

## 18. IDENTIFICACIÓN Y CATEGORÍA DEL RIESGO LABORAL SEGÚN CONDICIONES PRESENTES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL<sup>5</sup>

Con base a las actividades a desarrollar, descritas en el presente documento y a la necesidad requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, es oportuno señalar que el personal que ejecutase el objeto contractual dispuesto por este documento se ubicará en la Clase III de riesgo laboral. Dicha clase está orientada hacia “*Empresas dedicadas a actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico incluye solamente las empresas dedicadas al trabajo de campo de hidrología y/o meteorología, topografía, agrimensura y/o estudios catastrales*”, según lo consignado en la separación de centros de trabajo elaborada por Positiva Compañía de Seguros S.A./ARP<sup>6</sup> para la Secretaría Distrital de Movilidad.

## 19. 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

<sup>5</sup> Según lo dispuesto en la circular interna Número 007 de Julio 02 de 2014, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

<sup>6</sup> Positiva Compañía de Seguros S.A./ARP Radicado-SDM 74549 de fecha 2013-06-18.

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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

## 20. 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.

**ALIMAR BENITEZ MOLINA**  
Directora de Inteligencia Para la Movilidad

**Proyectó:**

Alejandro Salamanca Mora - Dirección de Inteligencia para la Movilidad (VoBo 15/12/2022) *Am*