



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

CONCEJO DE BOGOTÁ 11-09-2020 11:05:36
2020ER14978 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD/NICOLAS
ESTUPIÑAN AL
DESTINO: COMISION 2ª PERM. GOBIERNO/URREGO GARZON
FREDDY A
ASUNTO: RESPUESTA PROPOSICION 687 DE 2020
OBS: AYDR.

SDM -133878-2020

(Al responder cite este número)

Bogotá, D.C 10 de septiembre del 2020

Señor

FREDDY ANANÍAS URREGO GARZÓN

Subsecretario de Despacho

Comisión Segunda Permanente de Gobierno

CONCEJO DE BOGOTÁ

Calle 36 No. 28 A - 41

Ciudad

Asunto Respuesta Proposición 687 de 2020 Radicado SDM 137099-2020 Su
Radicado: 2020EE9532 del 04 de septiembre 2020

Respetado Señor Urrego

En atención a la proposición del asunto esta Secretaría envía respuesta del cuestionario por competencia directa de la entidad.

1. Detalle las funciones que desarrolla La Terminal de Transporte en ejecución del convenio

El pasado 21 de agosto de 2020 se celebró el contrato interadministrativo 2020-1758 celebrado en la SDM la Terminal de Transporte S.A. con el fin de *DESARROLLAR, IMPLEMENTAR Y OPERAR UNA PRUEBA PILOTO PARA OBTENER INFORMACIÓN QUE PERMITA AJUSTAR Y COMPLEMENTAR LOS DOCUMENTOS DE ESTRUCTURACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y RECAUDO DE SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO EN VÍA PÚBLICA EN LA(S) ZONA(S) DE ESTACIONAMIENTO EN VÍA QUE SE DEFINAN POR LA SDM, EN EL MARCO DEL SISTEMA INTELIGENTE DE ESTACIONAMIENTOS (SIE)*". Es importante precisar que no se trata de un convenio interadministrativo, sino un contrato interadministrativo, que supone el cumplimiento de prestaciones recíprocas, de ahí que se cumplan obligaciones entre las partes.

El objeto contractual está determinado para desarrollar una prueba piloto y obtener información relevante, la cual servirá de insumo con el fin de ajustar los documentos de estructuración y así desarrollar un nuevo proceso de selección para la implementación del Sistema de Estacionamiento en Vía en todo el Distrito Capital, en los aspectos que se enlistan a continuación:

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono:

(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

o

Información: Línea 105



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- Recolectar y entregar los datos obtenidos durante el desarrollo de la prueba piloto definidos en el estudio previo y sus documentos anexos, entre los cuales se encuentran demanda, ocupación y rotación en los cupos de estacionamiento, así como la cuantificación de la evasión al sistema. Suministrar la información necesaria que le permita a la SDM medir los resultados del programa de estacionamiento en vía sobre el desestímulo del uso del vehículo particular.
- Evaluar el comportamiento de pago de los usuarios.
- Determinar el impacto del comportamiento de la demanda una vez implementado el cobro. Para el efecto, esto se determinará después del primer mes de operación como línea base.
- Probar la funcionalidad y operatividad de los componentes estructurantes de la operación como lo son: Parquímetros, App de pago, Plataformas de control, elementos de control y gestión de datos.
- Medir el impacto sobre la movilidad a través de la gestión de datos del sistema y el control del estacionamiento.
- Promover la democratización del uso del espacio en las vías a través del cobro de tarifas por el estacionamiento temporal.
- Obtener los elementos de juicio para proponer mejoras o modificaciones al esquema operacional y de administración planteado por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Adicionalmente, en el momento de celebrar el contrato, la Terminal de Transporte S.A. declaró lo siguiente, lo cual quedó plasmado igualmente en el documento denominado Clausulado Adicional Contrato Interadministrativo que se encuentra publicado en la plataforma SECOP II y hace parte integral del contrato interadministrativo electrónico No. 2020-1758:

1. Se encuentra debidamente facultada para suscribir el Contrato y cuenta con la debida capacidad técnica, financiera y jurídica para ejecutar a satisfacción el objeto.
2. No contratará o subcontratará, de manera plena, las actividades de implementación y administración de la Prueba Piloto, en razón a que para la suscripción del Contrato Interadministrativo acredita la suficiente idoneidad para desarrollar el objeto contractual.

Una vez hechas las anteriores precisiones, se informa, en materia de funciones que desarrolla la Terminal, que resultan relevantes para la suscripción y ejecución del objeto contractual antes reseñado, lo siguiente:

1. Las funciones, entre otras, según los estatutos que están directamente relacionadas con la ejecución del objeto del Contrato Interadministrativo celebrado son las siguientes:

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono:
(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

o

Información: Línea 195



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

“1. La
solución de
tránsito y
país, en
de Bogotá D.C. y su área metropolitana. (..)



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

contribución a la
los problemas de
transporte de todo el
especial de la ciudad

3. De conformidad con las normas legales vigentes podrá realizar la construcción, enajenación, poseer, administrar y explotar las áreas comerciales, residenciales, hoteleras y de parqueaderos. Podrá definir el uso y destino y coordinar los bienes dentro de los edificios que sea copropietario, los servicios que allí se presten como los financieros, turísticos, de recreación, alimentación, culturales, religiosos, de salud, deportivos, educativos, de comunicaciones, encomiendas, vehiculares, entre otros, especialmente, todos los relacionados con los servicios conexos al Transporte Terrestre automotor, el de empresas de transporte terrestre, los automotores y para los pasajeros. (...)

5. Estudiar, promover, construir, explotar, articular y complementar los diversos sistemas de transporte”.

2. De otra parte, las obligaciones establecidas, en el Contrato Interadministrativo No. 2020-1758, que debe cumplir la Terminal, son las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES DE LA TERMINAL: A partir de la fecha, de inicio del Contrato La Terminal, como experto y contratista, se compromete a:

1. Acatar la Constitución, la ley y las normas pertinentes, al igual que las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDM por conducto de la supervisión del contrato.

2. Suscribir el acta de inicio, el acta de liquidación del contrato y las demás actas que se levanten, conjuntamente con la supervisión del mismo. El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las pólizas por parte de la SDM.

3. Cumplir con el plan de trabajo y cronograma aprobados por la SDM, o por quien ella designe.

4. Entregar a la supervisión del contrato los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato frente a terceros, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, en coordinación con la cláusula de manejo de la de información que se pacta a favor de la SDM.

6. Utilizar de manera racional y eficiente el espacio público de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas.

7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono:
(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

o

Información: Línea 105



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Nacional
Decreto 510
normas que
sustituyan o



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

2353 de 2015,
de 2003 y demás
las modifiquen,
adicionen. 8.

Suministrar la dotación o vestido de labor y elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

9. Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el control de la pandemia del Coronavirus COVID - 19 así como la normatividad que expida el Distrito en la materia
10. Cumplir con todas las obligaciones fiscales y tributarias bajo su cargo en los términos de ley.
11. Conocer y acatar las normas contractuales, incluyendo el Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la SDM.
12. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas a favor de la SDM en los términos establecidos en los documentos contractuales y mantenerla vigente durante el término de ejecución y hasta la liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
13. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía o cambio en las condiciones de realización de la actividad que puedan tener una implicación sobre la ejecución del contrato.
14. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
16. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado con total autonomía técnica, administrativa y financiera, de acuerdo con el alcance y las especificaciones del mismo.
17. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1801 de 2016 y la Ley 1712 de 2014, el Contratista deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 1801 de 2016 y la Ley 1712 de 2014.
18. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación
19. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
20. Adelantar todas las gestiones sociales, que de acuerdo con la política pública establecida en el Decreto Distrital 380 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, y se dictan otras disposiciones permitirían la vinculación y contratación para la ejecución del contrato a personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica de la ciudad.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato,

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono:
(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

o

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

de
normas



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

acuerdo con las
legales vigentes, la
propuesta presentada
estudios previos y sus

y los

anexos, los cuales harán parte integral del futuro contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA TERMINAL: A partir de la fecha de inicio del Contrato, La Terminal, como experto y contratista, se compromete a:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá realizar como mínimo las siguientes obligaciones, sumadas a las que se encuentran contenidas en su propuesta, la cual hace parte integral del contrato:

1. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el cronograma detallado de desarrollo, previo a la firma del acta de inicio, que deberá ser aprobado por la supervisión, donde se consignarán los plazos de ejecución del proyecto piloto.
2. Presentar información relevante para la SDM relacionada con la implementación y desarrollo del piloto, en función de su obtención, de manera que la SDM pueda avanzar en la actualización de la información que servirá de base para la estructuración del Estacionamiento en Vía de manera definitiva. La SDM podrá, en cualquier momento, verificar en campo que la información suministrada por el contratista corresponda a la realidad.
3. Consolidar la información definitiva que obtenga del desarrollo del piloto, de manera que con fundamento en ella la SDM pueda ajustar los documentos de estructuración del proyecto de Estacionamiento en Vía.
4. Cumplir con cada una de las etapas, actividades, productos y requerimientos descritos en los anexos técnicos, en los estudios previos y en los demás documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, dentro de los plazos establecidos en el contrato.
5. Operar las ZEV (zonas de estacionamiento en vía) de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y sus anexos.
6. Explotar por su cuenta y riesgo las ZEV (zonas de estacionamiento en vía) objeto del contrato y efectuar todas las actividades necesarias para su adecuado mantenimiento y operación.
7. Realizar y presentar para aprobación de la SDM, o quien ella designe, los estudios y diseños a nivel de detalle de la señalización de los segmentos viales a habilitar para el proyecto piloto de estacionamiento en vía pública y su área de influencia, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 6.
8. Realizar la implementación de la señalización definida y aprobada por la SDM, o quien ésta designe, en los segmentos viales a habilitar para el proyecto piloto de estacionamiento en vía pública y su área de influencia, en el estado en que estos se encuentren y de acuerdo con lo establecido en el Anexo 6.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono:
(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

o

Información: Línea 125



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

reponer la



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

9. Mantener y
señalización
implementada en los
viales habilitados para

segmentos

el proyecto piloto de estacionamiento en vía pública y su área de influencia, en cumplimiento de los ANS establecidos en el Anexo 5.

10. Tramitar ante las entidades competentes, de orden distrital o nacional, los permisos, licencias y obtener las aprobaciones que se requieran para las intervenciones en el espacio público, sobre redes de servicios públicos y sobre cualquier infraestructura que pueda verse impactada por la implementación del proyecto piloto de estacionamiento en vía pública.

11. Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por la SDM, dentro de los plazos establecidos por la entidad y, así mismo, permitir a la SDM el acceso a los sitios de trabajo.

12. Implementar tanto el PMT, así como las medidas de mitigación del impacto urbano y ambiental requeridas durante la ejecución de las actividades, de conformidad con la normatividad y/o regulación vigente sobre la materia.

13. Diseñar el Plan Estratégico de Seguridad Vial e implementarlo desde la Etapa de Implementación y hasta la finalización del plazo de ejecución.

14. Controlar el estacionamiento en vía pública en los segmentos con cupos habilitados, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1.

15. Proveer el personal y los equipos que se requieran para hacer control del estacionamiento en vía pública en los segmentos con cupos habilitados, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1.

16. Presentar, a la Secretaría Distrital de Movilidad, los Manuales de administración, operación y mantenimiento de las ZEV (zona de estacionamiento en vía) para su aprobación, dentro de la fase preoperativa, cuya construcción se base en los documentos precontractuales que hacen parte integral del contrato. 17. Elaborar, mantener actualizados y dar cabal cumplimiento a los Manuales de Administración, operación y mantenimiento de las ZEV (zona de estacionamiento en vía) objeto del contrato, cuya construcción se base en los documentos precontractuales que hacen parte integral del contrato. Estos deberán ser aprobados por la supervisión del contrato previo al inicio de la etapa de implementación.

18. Elaborar, mantener actualizados y dar cabal cumplimiento a los Manuales del Usuario del EEV, los cuales deberán ser aprobados por la supervisión del contrato para su aplicación y previo al inicio de la etapa de implementación.

19. Contar con la dotación necesaria (muebles, equipos, equipos livianos, equipos pesados, software, hardware, etc.), durante el plazo de ejecución del contrato, para el normal funcionamiento de las ZEV (zona de estacionamiento en vía).

20. Proveer las ZEV (zona de estacionamiento en vía) en forma permanente de los elementos que se requieren para la operación automatizada y que se indican en las especificaciones técnicas.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono:

(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

o

Información: Línea 105



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría

o cada que

información descrita en el cuadro del numeral 2.4 del estudio previo.

22. Recaudar la tarifa de cobro al usuario por el servicio de estacionamiento en vía, de conformidad con la normatividad vigente.

23. Recaudar la evidencia requerida por la normatividad vigente para la imposición de comparendos en caso de presuntas infracciones por mal parqueo, en los segmentos con cupos de estacionamiento, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2. Para el efecto las partes concertarán los términos en que se cumplirá esta obligación dentro de los 3 meses iniciales del contrato.

24. El contratista podrá celebrar los contratos que estime convenientes con los usuarios y establecer las cláusulas contractuales que garanticen el pago del parqueo en vía por parte de estos. En todo caso, estos contratos deberán estar acorde con lo regulado en el Manual del Usuario, aceptado por el usuario del EEV.

25. Garantizar que exista una adecuada interlocución con la SDM, o quien ella designe, que resulte en un intercambio de información efectivo y eficiente entre las partes que permita el seguimiento al contrato, atendiendo llamadas, visitas y en general cualquier tipo de requerimiento que garantice la correcta ejecución contractual.

26. Mantener disponible, 24 horas al día, 7 días a la semana, al menos una persona con poder de decisión que ejerza como contacto con la SDM y demás autoridades, para atender requerimientos o emergencias.

27. Proveer los recursos necesarios, mantener el equipo técnico suficiente y capacitarlo adecuada y permanentemente para ejecutar el contrato en los términos en él establecidos, sus anexos y en los demás documentos precontractuales y contractuales.

28. Suministrar, instalar, mantener y utilizar toda la logística, equipos y toda actividad o insumo de cualquier orden, necesarios para la ejecución del contrato sea en forma temporal o permanente, hasta la fecha de terminación de este.

29. Disponer de la totalidad de los programas de computador (software) necesarios para la cabal ejecución del contrato de acuerdo con los requerimientos mínimos establecidos en el Anexo 2, y demás bienes intangibles protegidos por normas de propiedad intelectual, debidamente licenciados, para la ejecución del contrato.

30. Responder y atender oportunamente toda petición, queja, reclamo, sugerencia o denuncia (PQRS) que se generen por usuarios o cualquier ciudadano en relación con el servicio de estacionamiento en vía pública de las ZEV (zona de estacionamiento en vía) entregadas.

31. Definir y operar el sistema PQRS para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, a través de la solución tecnológica y administrativa implementada para el proyecto piloto de estacionamiento en vía pública.

32. Mantener en correcto funcionamiento permanentemente los canales o mecanismos efectivos de comunicación con los usuarios y con la comunidad, en aras de garantizar la respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que presenten los usuarios del sistema y ciudadanía en general con



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

21. Suministrar, mensualmente a la Distrital de Movilidad, ésta lo solicite, la

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono:

(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

o

Información: Línea 105



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

relación al
vía pública,
establecidos
2015 o



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

estacionamiento en
en los términos
en la Ley 1755 de
demás normas que lo

adicionen, modifiquen o complementen o regulen la materia.

33. Responder por los perjuicios que se pudieren llegar a causar a la SDM o a terceros por incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, por acciones o por omisiones que le sean imputables al contratista.

34. Diseñar, desarrollar e implementar, un plan de gestión social y uno de socialización, aprobados por la SDM o quien ella designe, que identifique, reduzca y mitigue los impactos no deseados y potencie los efectos positivos de la implementación del proyecto piloto de estacionamiento en vía pública, de acuerdo con las definiciones del Anexo 3.

35. Adecuar e instalar la infraestructura tecnológica requerida para la puesta en funcionamiento del componente tecnológico y de recaudo del proyecto piloto de estacionamiento en vía.

36. Diseñar, implementar, operar, realizar el mantenimiento y garantizar el funcionamiento permanente del componente tecnológico y de recaudo que permita la operación adecuada del EEV (Estacionamiento en vía), de acuerdo con los requerimientos, tiempos, cronogramas y condiciones establecidas en el contrato, en los anexos y en los demás documentos precontractuales y contractuales. Todos los sistemas de información deberán contar con módulos de seguimiento, verificación y/o consulta.

37. Definir e implementar el esquema de gestión y control propuesto para el proyecto piloto de estacionamiento en vía pública, de forma tal que cumpla integralmente con los requerimientos, dentro de los tiempos, cronogramas y condiciones establecidas en el contrato, en los anexos y en los demás documentos precontractuales y contractuales.

38. El contratista podrá desarrollar otras actividades conexas con el objeto del contrato previa definición y solicitud de la SDM, de común acuerdo entre las partes.

39. Operar el proyecto piloto de estacionamiento en vía pública cumpliendo con los estándares de calidad y ANS establecidos.

40. Implementar y garantizar el funcionamiento permanente de los mecanismos de venta y recarga que garanticen el acceso de los usuarios al sistema en los términos establecidos en el Anexo 2.

41. Implementar y garantizar el funcionamiento de las Oficinas y los Puntos de Atención al Usuario según lo establecido en el Anexo 2.

42. Realizar el seguimiento a la matriz de riesgos establecida para la prueba piloto. 43. Abstenerse de celebrar contratos de arrendamiento, cesión o cualquier otro acto que implique enajenación o negociación de la zona entregada para el desarrollo del EEV.

44. Garantizar la seguridad de los bienes necesarios para la ejecución de la prueba piloto en el espacio público. La SDM no se hará responsable por el deterioro o pérdida de los bienes dispuestos para el desarrollo del objeto contractual.

45. Dar aviso a la SDM, a la Alcaldía Local y a las autoridades competentes, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia de los hechos que

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono:
(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

o

Información: Línea 105



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

perturben la
existencia de



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

tenencia y/o uso o la
un proceso judicial,
administrativo o de
índole en los que se

cualquier

involucren los bienes objeto del presente contrato originado por acción u omisión del contratista.

46. Dar cumplimiento al Régimen General de Protección de Datos Personales, incluyendo, pero no limitándose a la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 Nivel Nacional y las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.

47. Celebrar un contrato de fiduciamentaril de administración, pago y fuente pago, para la administración de los recursos del proyecto, durante la etapa de preoperación.

48. Proporcionar todas las facilidades y toda la ayuda que corresponda para el ejercicio del derecho de inspección y vigilancia de la Secretaría Distrital de Movilidad, que pueden ejercer los funcionarios autorizados de la Secretaría Distrital de Movilidad, el supervisor y toda persona designada por ellos para verificar el cumplimiento efectivo de las obligaciones contenidas en el contrato, los documentos precontractuales y contractuales que hacen parte integral del mismo.

49. Mantener, durante la ejecución del contrato, el recurso humano suficiente e idóneo para desarrollar las obligaciones contractuales establecidas, de acuerdo con la oferta presentada por el contratista. En caso de que el contratista requiera personal adicional para el cumplimiento de las metas contractuales, la vinculación laboral de dicho personal será asumida con cargo a los ingresos del proyecto.

50. El personal que utilice el contratista durante la ejecución del contrato es de su libre escogencia y entre aquel y la SDM no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá, de manera exclusiva, por el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral a que haya lugar. 51. Consolidar y entregar la información sobre las condiciones de ejecución que la SDM le solicite, sin que sea procedente oponer limitación alguna, ni de manera directa, ni por cuenta de terceros. La información deberá ser entregada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se presente la solicitud por parte de la SDM. Cuando quien lo solicite sea autoridad judicial u órgano de control, cuyo término amerite atender la petición de manera prioritaria, el término será de tres (3) días hábiles. El incumplimiento del plazo dará lugar a la aplicación de multas conminatorias, en razón a que la esencia del contrato refiere a la obtención de información relevante para la SDM.

52. Reportar, a la supervisión de manera inmediata, cualquier adversidad que se detecte, afecte o impacte directamente a los objetivos y finalidades que se pretenden regular, organizar y controlar con la prueba piloto.

53. Permitir, a la SDM, el acceso a la información financiera de ejecución del plan piloto, principalmente de recaudo, a través de la Fiduciaria o del tercero contratado para el efecto de administración de los recursos producto de todo tipo de recaudo que se realice en desarrollo del objeto contractual.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono:
(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

o

Información: Línea 105



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SDM, toda la
genere con
ejecución del



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

54. Entregar, a la
información que se
ocasión de la
proyecto, conforme a

los informes pactados en la cláusula 7ª del presente contrato.

55. Cuando se haga indispensable el cambio de aliado tecnológico propuesto por el contratista, éste deberá elevar una solicitud escrita al supervisor del contrato con ocho (8) días hábiles de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito junto con sus correspondientes soportes que cumplan, como mínimo, con las condiciones y/o características dispuestas en la Oferta o Propuesta así como en los demás documentos allegados por el Contratista a la SDM, a fin de ser consideradas y posteriormente aprobadas por el supervisor del contrato.

56. Las demás actividades que se requieran para cumplir con el objeto del contrato establecidas en todos los anexos que se hacen parte integral del presente proceso

5. Detalle el mecanismo de manejo de datos y las garantías de protección a los usuarios

En el contrato interadministrativo No. 2020-1758 que puede ser consultado a través de la plataforma SECOP II, se encuentra el documento denominado Clausulado Adicional Contrato Interadministrativo y en su cláusula NOVENA denominada - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA TERMINAL, en la obligación No. 46 se dispuso, específicamente, lo siguiente: *Dar cumplimiento al Régimen General de Protección de Datos Personales, incluyendo, pero no limitándose a la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 Nivel Nacional y las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen.*

De otro lado y como mecanismo de control, se dispuso lo siguiente:

La SDM tendrá en el Comité Técnico del Contrato Interadministrativo tres (3) de cinco (5) miembros que lo componen y al interior, de dicho comité, se tienen funciones tales como: Revisión de la ejecución del contrato en cada una de las etapas o fases; verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas exigidas y requerir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

A través del Comité se tendrá control sobre el cumplimiento de las obligaciones del Contratista y su oportuna ejecución, además del adecuado manejo de datos personales de los usuarios del Sistema de Estacionamiento en Vía.

Así las cosas, se concluye que toda la información que se recaude de los usuarios estará protegida por La Ley 1266 de 2008 de HABEAS DATA y tendrá como única finalidad obtener datos estadísticos de la operación del sistema.

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono:
(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

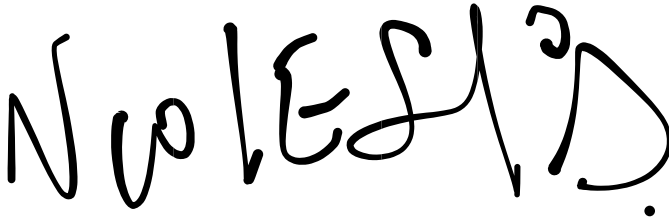
o

Información: Línea 125



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Atentamente,



NICOLÁS ESTUPIÑÁN ALVARADO
Secretario Distrital De Movilidad

Aprobó Jonny Leonardo Vasquez Escobar -Subsecretaria
de Gestión de la Movilidad Revisado por correo 10-09-2020
(09:10)

Ingrid Carolina Silva - Subsecretaria de Gestión
Jurídica Revisado por Drive 10-09-2020 (19:40)

Revisó Ana María Martínez- Directora de Contratación -

Revisado por Drive 10-09-2020

Javier Hernández-Asesor Externo SDM Revisado por Drive 10-09-2020 (17:55)

Gina Astrid Salazar Landinez -Asesor Externo SDM Revisado por Drive 10-09-2020 (18:06)

Jenny Abril Forero Asesora del Despacho Revisado Por Drive 10-09-2020 (04:47)

Juan Felipe Vives Enlace Concejo Revisado por Drive 10-09-2020 (10:35)

Rafael González -Director Gestión Tránsito y Control de Tránsito y Transporte Revisado por Drive 10-09-2020 (20:42)

Edwin PEdraza - Abogado SGM- Revisado Por Drive 10-09-2020 (11:04)

Paula Andrea Díaz Ramírez - Profesional Especializada SGJ

Proyectó Lina Marcela Henao Martínez Contratista, Subsecretaría de Gestión de la Movilidad Revisado Por Drive 10-09-2020 (16:42)

Juan De Jesus Villamizar Sanchez - Profesional Especializado, Dirección de Contratación Revisado Por Drive 10-09-2020 (17:18)
Compilo Paula Andrea Vargas Torres Despacho

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35 Teléfono:
(1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

O

Información: Línea 105



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**