1. FECHA	06 de septiembre de 2021
2. DEPENDENCIA	**DIRECCIÓN GENERAL**
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	Analizados los datos arrojados del inventario de servicios prestados por LA DIRECCIÓN GENERAL en los diferentes escenarios de cobertura al interior de LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, se concluyó que no era posible con el personal de planta, sostener el servicio prestado de manera oportuna y eficiente en cumplimiento de los objetivos institucionales, razón por la cual, de manera pro tempore y en aras de garantizar el funcionamiento y ejecución de labores que le son propias; requiere contratar una persona natural o jurídica para la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), EN LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y NECESIDADES QUE SURJAN EN LA DIRECCIÓN GENERAL, CON RELACION A LOS ASUNTOS LABORALES DE DERECHO PUBLICO Y JURIDICOS Y LAS DEMAS QUE SEAN INHERENTES A SU PROFESIÓN"** Una de las funciones básicas de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, es garantizar a la comunidad la atención oportuna en cada una de las actividades que realizan las diferentes oficinas y/o dependencias que componen la DTTF en las diferentes actividades logrando mantener el avance y mejoramiento de cada uno de los procesos. Que LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, cuenta con **LA DIRECCIÓN GENERAL,** que tiene entre otras, las siguientes funciones: 1. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, dictando los actos administrativos que se correspondan y realizando las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la Entidad. 2. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión de todas las dependencias de la Entidad. 3. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto del presupuesto acompañado de los informes o proyectos de ejecución y los planes y proyectos requeridos para el desarrollo del objeto de este y que requiera la organización. 4. Coordinar y velar por el buen recaudo de los recursos que se reciban, ordenar el gasto de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 5. Delegar funciones administrativas que sean competencia de otros niveles de responsabilidad y que se requieran, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de reasumir estas funciones cuando lo crea conveniente. 6. Ordenar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. 7. Nombrar, promover y remover a los funcionarios de la Entidad de conformidad con las disposiciones legales vigentes. 8. Ordenar el estricto cumplimiento de las normas vigentes de administración de personal y dictar las disposiciones necesarias para su administración. 9. Presentar al alcalde y al Consejo Directivo, informes generales y periódicos sobre el desarrollo de la Entidad. 10. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la Entidad en asuntos judiciales o extrajudiciales o de carácter litigioso. 11. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio de la Entidad y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes. 12. Ordenar el trámite, de conformidad con las disposiciones legales vigentes de todo lo relacionado con el otorgamiento de comisiones al exterior de los empleados de la Entidad. 13. Convocar al Consejo Directivo a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente. 14. Suscribir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los programas de la Entidad, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias. 15. Promover y ordenar programas de capacitación técnica para funcionarios de la Entidad en áreas afines al objetivo de la misma, para estimular la incorporación de nuevas tecnologías, métodos de trabajo, conceptos de reingeniería y calidad en la búsqueda permanente de un alto rendimiento empresarial. 16. Ejercer el control administrativo a la ejecución presupuesta! de la empresa y velar porque la ejecución de los planes y programas del mismo se adelanten conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias del Consejo Directivo. 17. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo, en los plazos fijados por ésta, los estados financieros, los informes de ejecución presupuesta! y los planes y proyectos de la empresa de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables. 18. Regular, ejecutar, planificar y desarrollar políticas y normas que conlleven a la seguridad vial y el desarrollo de la movilidad en el municipio 19. Direccionar, formular políticas institucionales y adoptar planes, programas y proyectos tendientes a garantizar un adecuado control y regulación a la movilidad y a la seguridad vial.

	20. Coordinar, regular y desarrollar programas que conlleven a la mejor administración y aprovechamiento de la malla vial del municipio 21. Contribuir a la racionalización del espacio público dándole prioridad al peatón 22. Organizar, controlar y vigilar la actividad transportadora del municipio 23. Modernizar tecnológicamente los servicios, buscando con ello la optimización de los recursos y una mejor atención a los usuarios 24. Implementar, mantener y mejorar el sistema integral de gestión de acuerdo con las directrices definidas por la entidad 25. Proponer y ejecutar planes, programas y proyectos para mejorar la seguridad vial y la movilidad, con base en análisis de accidentalidad, actores más vulnerables en las vías y geo-referenciación de la accidentalidad 26. Coordinar la planeación y ejecución de campañas educativas tendientes a generar una cultura de movilidad masiva velando por la seguridad y el respeto entre los actores de la circulación vial, peatones, conductores y pasajeros, proyectándose en entidades del transporte, centros educativos y diferentes grupos poblacionales. 27. Constituir mandatarios o apoderados que representen el establecimiento en cualquier género de negocios, cuando el director le corresponda dicha representación 28. Delegar en funcionarios subalternos, una o varias de las atribuciones que le son propias, manteniendo sin embargo la vigilancia general sobre los actos delegados 29. Ordenar y vigilar la ejecución del presupuesto de la entidad 30. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y las normas relativas al funcionamiento de la entidad 31. Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad v no estén expresamente atribuidas a otra autoridad. Para el cumplimiento de estas funciones y teniendo bajo norte que la DIRECCION GENERAL afronta y ejecuta gran parte de las actividades que se desarrollan al interior de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA, especialmente aquellas relacionadas con el volumen elevado de procesos, circunstancia que no puede satisfacerse en este momento con el personal de planta, por ende, y a partir de lo proyectado se hace necesario contar con los servicios de personal profesional suficiente, idóneo, y versado en el área del derecho con la capacidad de afrontar las diferentes metas establecidas por la dependencia para la asesoría, proyección de conceptos, actos administrativos. Por lo cual requiere contratar los servicios de una persona natural, idónea para la prestación de los servicios descritos en la necesidad, con experiencia profesional superior de un (1) año, atendiendo directamente el volumen de tareas a ejecutar y que, a través de su experiencia acreditada y el manejo jurídico frente a los temas establecidos en la presente necesidad, brinde el acompañamiento requerido en la DIRECCION GENERAL de este organismo de tránsito. Que el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su conocimiento, experiencia e idoneidad está en capacidad para desarrollar unas determinadas actividades encomendadas. Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3º de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable. Que dentro del presente procedimiento se observa que existe certificación en donde consta la imposibilidad de que sea prestado este servicio con personal de planta , así mismo se han revisado las condiciones de idoneidad y experiencia que se requieren para la ejecución de este CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), EN LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y NECESIDADES QUE SURJAN EN LA DIRECCIÓN GENERAL, CON RELACION A LOS ASUNTOS LABORALES DE DERECHO PUBLICO Y JURIDICOS Y LAS DEMAS QUE SEAN INHERENTES A SU PROFESIÓN"** Código UNSPSC Serie: 80111600: Servicios de personal temporal Subserie: 80111607 Producto: Necesidades de dotación de personal jurídico temporal.
4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), EN LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y NECESIDADES QUE SURJAN EN LA DIRECCIÓN GENERAL, CON RELACION A LOS ASUNTOS LABORALES DE DERECHO PUBLICO Y JURIDICOS Y LAS DEMAS QUE SEAN INHERENTES A SU PROFESIÓN"**

5. ALCANCE DEL OBJETO	El desarrollo del contrato el contratista debe desarrollar las siguientes actividades: **1.** Dar respuesta a las solicitudes que en derecho deban ser resueltas y sean competencia de la Dirección General. **2.** Brindar asesoría Jurídica en relación con las solicitudes que de las organizaciones sindicales al interior de la entidad se deban generar. **3.** Proyectar y elaborar los actos administrativos que en derecho requiera el despacho de la Dirección General. **4.** Brindar el acompañamiento y apoyo jurídico requerido por la DTTF en asuntos de índole laboral y de seguridad social de su planta de personal. **5.** Conceptualización sobre las situaciones administrativas presentadas dentro de la administración del recurso humano vinculado a la planta de Talento Humano de la DTTF y cuyos asuntos estén directamente relacionados con los aspectos del sistema de carrera administrativa, empleo público, la gerencia pública y la evaluación de desempeño de conformidad al marco normativo vigente, en especial la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios y el decreto único reglamentario de la función publica No. 1083 de 2015. **6.** Asesoría y acompañamiento profesional en el desarrollo de los comités conformados en la entidad, que traten y resuelvan asuntos relacionados con la gestión del talento humano vinculado a la entidad. **7.** Hacer entrega en medio físico y magnético de los archivos y documentos proyectados o elaborados durante la ejecución del contrato a la terminación del mismo.
6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Para la debida ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones: a) Cumplir de manera idónea con el objeto del presente contrato. b) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato. c) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. d) Realizar el pago de la seguridad social en el porcentaje establecido por las normas vigentes, en proporción directa con los honorarios mensualmente percibidos. e) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). f) El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP, si hay lugar a ello. g) Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). h) Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. i) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	En virtud del presente contrato la DTTF se obliga a: 1. Cancelar al CONTRATISTA el precio del contrato en la oportunidad y forma establecidas en el presente contrato. 2. Permitir el acceso a la documentación e información que EL CONTRATISTA requiera para el desarrollo de las obligaciones del contrato. 3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
8. DURACIÓN	El plazo de ejecución será de **TRES (03)** meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia fiscal 2021
9. PRECIO DEL CONTRATO	El precio del presente Contrato de Prestación de Servicios asciende a la suma de **DOCE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.300.000) POR UN TÉRMINO DE TRES (03) MESES.**

10. FORMA DE PAGO	La entidad cancelará al CONTRATISTA el precio del contrato en **TRES (03)** pagos parciales por mensualidades vencidas de **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($4.100.000)**
11. PERSPECTIVA ORGANIZACIÓN Y TÉCNICA	El proponente deberá acreditar experiencia conforme a la descripción técnica que se especifica en el presente estudio previo, y los demás documentos que formen parte del presente proceso de selección, con el fin de ejecutar el objeto materia de este estudio la **DTTF** considera como objetivo funcional de la entidad organizacional, el operar con un perfil de desempeño que obtenga, de manera progresiva, metas de **EFICACIA y EFICIENCIA**, hasta alcanzar un nivel óptimo de **CALIDAD.** En virtud de lo anterior, la DTTF ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios inherentes al presente objeto contractual, por personas naturales que cuentan con la formación pertinente y adecuada que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector la DTTF considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural idónea que le permita cumplir adecuadamente con sus obligaciones. La prestación del servicio **PROFESIONAL**, por parte de una persona natural que le permitirá a la DTTF contar con una prestación del servicio continua a la comunidad y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.
12. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**
13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	*El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 consagra las modalidades de selección.* *Manifestando que: "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* *1. Licitación Pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo".* *2. Selección Abreviada.* *3. Concurso de Méritos.* *4. Contratación Directa.* *5. Mínima Cuantía.* *Para el caso que nos ocupa teniendo en cuenta el objeto a contratar, procede la selección estipulada en el numeral 4° la cual consagra que las modalidades de selección de contratación directa, procederá en los siguientes casos:* *a) Urgencia manifiesta* *b) Contratación de Empréstitos* *c) Contratos Interadministrativos, con excepción del contrato de seguro;* *d) Bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional;* *e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas* *f) Los encargos fiduciarios cuando se inicia el acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 siempre y cuando se celebren con entidades financieras del sector público.* *g) Cuando no exista pluralidad de oferentes;* *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas.* *i) Arrendamiento o adquisición de inmuebles.* *En el presente caso, se requiere celebrar un Contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión, bajo la causal contemplada en el literal h.* *LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:* *"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:* *.....* *2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."* *LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:* *"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* *....* *4. CONTRATACIÓN DIRECTA. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*

	....h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales" *EL DECRETO 1082 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 ESTABLECE:* *.....* *"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".* *La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de la Unidad Ejecutora de Proyectos de acuerdo con su misión.* La presente contratación se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2021.
14. ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL	La DTTF ha determinado el valor a invertir de acuerdo con el nivel de complejidad, al nivel de escolaridad y el término de ejecución requerido para el desarrollo de este contrato, para lo cual se solicitó la expedición del **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 0531 del 06 de septiembre de 2021**, por valor de **DOCE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.300.000)** y se cancelará con cargo al rubro asignado por la DTTF, para la vigencia Fiscal 2021
15. PERSPECTIVA ECONÓMICA (FINANCIERA Y COMERCIAL)	De acuerdo a la experiencia certificadas, las actividades a desarrollas y el nivel de escolaridad la DTTF procedió a determinar el precio del contrato. Los Impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del Contratista, La DTTF hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley tales como: Pro hospital: 2% Pro uis: 2% Pro anciano: 2% Pro cultura: 2% • Seguridad Social. El contratista debe pagar aportes al sistema de seguridad social en salud, un 12.5%, y en pensiones, un 16% y en riesgos laborales 0.5% del 40 % del valor del contrato. Los proponentes deberán encontrarse a paz y salvo con el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. Respecto del pago de aportes al sistema de riesgos LABORALES, el contratante tiene la obligación de afiliar al contratista y este a su vez (contratista) tiene la obligación de realizar el respectivo pago, según lo estipulado por el artículo 2 literal a) numeral 1 y parágrafo 3° de la Ley 1562 de 2012.
16. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales se deberá verificar las actividades a realizar y sobre todo el perfil profesional del que pretenda ejecutar el contrato para comprobar su idoneidad y experiencia. Para poder cumplir con la necesidad señalada y en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, el Contratista podrá ser una persona natural y deberá acreditar el título de profesional en derecho experiencia profesional mínima de dos (2) años en el sector público.
17. ANÁLISIS PARA DETERMINAR EL VALOR A CONTRATAR	Existen en la región universidades, escuelas de capacitación, centros de estudios y enseñanza técnicos, tecnólogos y de educación básica secundaria que permiten contar con una oferta cualificada de acuerdo a cada uno de los programas estudiados, lo que permite encontrar un importante número de profesionales, técnicos, tecnólogos y bachilleres, con la experiencia y formación necesaria para la idónea y adecuada satisfacción de las necesidades advertidas por esta dependencia, circunstancia que permite cubrir la plaza requerida con los estándares de calidad deseados y con un precio ponderado de acuerdo con las condiciones del mercado. La DTTF establece que para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa, es viable contar los servicios de una persona natural PROFESIONAL EN DERECHO con la experiencia que permite acreditar su idoneidad. Asimismo, es preciso anotar que de acuerdo con el histórico de contratación llevado a cabo por la entidad los servicios contratados por esta modalidad, de carácter temporal, se han efectuado por valores equivalentes, en los que se ha tenido en cuenta para su determinación la formación académica y experiencia especifica del personal contratado.

18. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.	Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del siniestro) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, así mismo y tratándose de una contratación que se realizará mediante la modalidad de contratación directa, por la naturaleza del contrato, la cuantía del mismo y la forma de pago del precio, se estima la no necesidad de garantía alguna, de conformidad con lo señalado en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 77 del decreto 1510 de 2013.

18.1 MATRIZ DE RIESGOS

	1	2	3	4	5	6	7
	General	General	General	General	General	General	General
	Interno	interno	Interno	Interno	Interno	externo	interno
	ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución	ejecución	planeación
	Operacional	Económico	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Económico
	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato
	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Desequilibrio económico
	posible	improbable	posible	raro	posible	posible	raro
	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante
	3	2	3	1	2	2	1
	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista
Tratamiento/Controles a	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	1	2	2	1	1	1
Impacto	Menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante
Valoración del	2	1	2	1	1	1	1
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante (secretaría gestora)	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante (oficina gestora)	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde la fecha de acta de inicio	Desde la fecha de acta de inicio	Desde la fecha de acta de inicio	Desde la fecha de acta de inicio	Desde la fecha de acta de inicio	Desde la fecha de acta de inicio	Desde la fecha de acta de inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta fecha determinación del contrato	Hasta fecha determinación del contrato	Hasta fecha determinación del contrato	Hasta fecha determinación del contrato	Hasta fecha determinación del contrato	Hasta fecha determinación del contrato	Hasta fecha determinación del contrato
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento de actividades por él supervisor	Seguimiento por parte de la supervisión durante	Seguimiento de las actividades contractuales por	Seguimiento de las actividades contractuales por él	Verificar el pago oportuno de ARL – y nivel correcto de	Seguimiento de actividades por él supervisor	Seguimiento de actividades por él supervisor
Periodicidad	Continuo	Continuo	Continuo	Continuo	Con cada cuenta	Continuo	Continuo

8	General	externo	planeación	Regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	Desde la fecha de acta de inicio	Hasta fecha determinación del contrato	Seguimiento de actividades por él supervisor	Continuo

19. DEMÁS ASPECTOS RELACIONAS CON LA COMPLEJIDAD	El artículo 227 del decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, veamos: "ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política. Documentos soporte de la propuesta: Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Formato hoja de vida SIGEP, Hoja de vida con soportes de experiencia y/o estudios, declaración de bienes y rentas, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia del RUT, examen médico ocupacional. Afiliación al régimen de salud y pensión. La entidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente. La propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono. En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la misma, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto. • El término de duración • Precio estimado por el servicio • Forma de pago • Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.
20. INDEMNIDAD	El contratista mantendrá libre a la DTTF de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
21. CONCLUSIÓN.	Por lo anterior se declara que es conveniente y oportuna la contratación de personal de apoyo cuyo perfil se señaló anteriormente para cumplir con el objeto contractual requerido.
22. NOMBRE Y FIRMA DE LA OFICINA SOLICITANTE	**EVA DEL PILAR PLATA SARMIENTO** DIRECTORA GENERAL Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca

PROYECTÓ Y/O PROYECTÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Abg. Diego Mauricio Castro - SGYJ – DTTF	Abg. Diego Mauricio CastroSGYJ – DTTF	Ferley Guillermo González Ortiz Jefe de Oficina. SGYJ – DTTF.