ALCALDÍA
DE VALLEDUPAR

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
CERTIFICADO DE PRIORIZACIÒN
COMITÉ No 01 de 2022

LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

CERTIFICAN:

Que el proyecto: denominado: **FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO VIGENCIA 2022,** fue registrado en el Banco de Programas y Proyectos bajo el Código **BPIN 2022200010007 y BPIM 219200010007, valor del proyecto: $2.660.300.842, Valor priorizado: $1.000.000.000.** según presupuesto anexo, presentado y evaluado por **Secretaria de Tránsito y Transporte Municipal ,** respectivamente , conceptuando que técnicamente, económicamente, financieramente, ambientalmente e institucionalmente, cumple con los criterios de viabilidad y elegibilidad, en virtud de lo anterior fue discutido y priorizado en el **PRIMER COMITÉ DE PRIORIZACIÓN**, realizado el día 5 de enero de 2022, y dentro del Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2020 -2023 "VALLEDUPAR EN ORDEN", se encuentra armonizado de la siguiente manera:

Línea Estrategia 4. Vamos por el Orden social y administrativo, **Programa: 4.5** Fortalecimiento y Modernización Administrativa, **Iniciativa de Inversión**: Fortalecer la estructura administrativa y la planta de personal de la Administración Central Municipal.

Nota: Los cambios hechos al proyecto (valores y otros) después de emitida esta certificación, deberán ser informado oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación Municipal (Banco de Proyectos), de lo contrario la sectorial competente será la responsable de los inconvenientes que pueda traer dichas acciones en el proceso. De igual forma se hace saber que el presente certificado **Vence el 31 de Diciembre de 2022.**

Se firma en Valledupar, Cesar el día 7 de enero de 2022

CECILIA ROSA CASTRO MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación Municipal

Elaboró:

ALFONSO OSPINO LARA,
Profesional Especializado – Banco de Proyectos Municipal

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA
DE VALLEDUPAR

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

VALLEDUPAR
EN ORDEN

Valledupar, 5 de enero de 2022

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
RECIBIDO
Fecha: 05 ENE 2022
Hora: 9:00 am
Firma:

MEMORANDO INTERNO Nº **2022**

PARA: **CILIA ROSA DAZA GUTIERREZ**
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

DE: **MANUEL JESUS PALACIO JAIMES**
SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

ASUNTO: **SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA.**

Cordial saludo,

En atención a sus competencias como coordinador de la planta global de personal de la administración municipal, y en consideración a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el cual hace referencia a que los contratos de prestación de servicios solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, me permito solicitarles que por favor se sirva certificar si dentro de la planta global de personal de la Alcaldía de Valledupar, existe un funcionario disponible para la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO**, y que aun habiendo personal en la Administración, el personal es insuficiente, para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la transcripción y presentación de los procesos juridicos y contravencionales. 2. Coadyuvar en la atención y orientación a los usuarios sobre aspectos relacionados con la dependencia. 3. Apoyar en la transcripción y presentación de informes y comunicaciones en el arrea de inspeccion. 4. Apoyo en la contestación a los derechos de petición que tengan que ver con multas y contravenciones a las normas de tránsito. 5. Apoyo para la inscripción en la plataforma del runt de los embargos y desembargos. 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan estrecha relación con el objeto del contrato.

Atentamente,

MANUEL JESUS PALACIO JAIMES
SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA
DE VALLEDUPAR

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que en la planta de personal de la alcaldía de Valledupar no hay personal disponible y/o suficiente para la prestación de **SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL AREA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO;** lo anterior es sustentado por el jefe de la dependencia donde manifiesta que el personal existente es insuficiente para ejecutar las actividades solicitadas.

Lo anterior se expide a solicitud del Secretario de Tránsito y Transporte Municipal mediante oficio de fecha 05 de enero del año 2022.

Para mayor constancia se firma en Valledupar los 05 días del mes de enero del año de 2022.

Atentamente,

CILIA ROSA DAZA GUTIERRZ
Secretaria de Talento Humano

Proyecto: Álvaro corzo Luque

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	SOLICITUD DE CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALLEDUPAR EN ORDEN

FECHA DE SOLICITUD:	Valledupar, enero de 2022
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Secretario de Tránsito y Transporte Municipal
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	MANUEL JESUS PALACIO JAIMES

En atención al presupuesto aprobado para la vigencia 2022, me permito solicitarle expedir un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO

CLASIFICACIÓN CENTRAL DE PRODUCTOS (CPC) – DANE:
85940. Servicios administrativos combinados de oficina
Codigo:7153.0

VALOR MENSUAL:	**$ 2.086.000**
PLAZO:	**SEIS (6) MESES**
VALOR TOTAL:	**$ 12.516.000**

VALOR TOTAL EN LETRAS: DOCE MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE

JUSTIFICACION DEL GASTO O INVERSION: La administración en uso de las facultades conferidas en los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y la importancia del Fortalecimiento Institucional en los procesos misionales de esta Sectorial.

SECTOR	45 - GOBIERNO TERRITORIAL		
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL		
PROYECTO DE INVERSION:	FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO VIGENCIA 2022		
Código BPIN N°	2022200010007	**Código BPIM N°**	219200010007
Producto MGA	4599031 - SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA		

NOTA: CERTIFICO QUE DICHA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ESTA DESTINADA A INVERSION O GASTO INDISPENSABLE PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE ESTA SECTORIAL

NOMBRE DEL SOLICITANTE	**MANUEL JESUS PALACIO JAIMES** Secretario de Tránsito y Transporte Municipal
AUTORIZACION PARA EL GASTO O INVERSION SR. SECRETARIO GENERAL	**LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ** Secretario General (E)

6

RECIBIDO 17 ENE 2022

Scanned by TapScanner
Escaneado con CamScanner
Escaneado con CamScanner

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

NIT. 800.098.911-8

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. 355
Fecha de Vencimiento 31/12/2022
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.022 **Fecha de Expedición:** 18 ene. 2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO
Solicitante: SECRETARÍA DE TRANSITO

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Inversión 16 - 2.3.45.99.1000.0004.0031.2.02.02.08 .005 - 20	85940 - Servicios administrativos combinados de oficina **Recurso Propio**-Libre Destinación Ingresos Corrientes de Libre Destinación	12.516.000,00
	TOTAL CERTIFICADO	12.516.000,00

IVAN CARLOS RAFAEL BOBADILLA DAZA
JEFE DE PRESUPUESTO

Elaboró: IBOBADILLA

Scanned by TapScanner
Escaneado con CamScanner
Escaneado con CamScanner

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1.4.9, procede el municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:	FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO VIGENCIA 2022, CODIGO BPIN 2022200010007 BPIM 219200010007. PRIORIZADO EN EL PRIMER COMITÉ DE PRIORIZACION REALIZADO EL 5 DE ENERO DE 2022
Fecha de elaboración del estudio previo:	18 DE ENERO DE 2022
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**MANUEL JESUS PALACIO JAIMES** - SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Código UNSPCS:	80111600

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política de Colombia establece en su Artículo 209, que La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que Colombia como Estado social de derecho, con autonomía administrativa y financiera de sus entidades territoriales, basada en la participación democrática y pluralista de sus habitantes y fundada en la dignidad humana, en el trabajo y en la prevalencia del interés general[1], busca entre sus fines servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución[2], a través de la atención oportuna, eficiente y eficaz de cada uno de los funcionarios públicos.

[1] Artículo 1 Constitución Política de Colombia
[2] Artículo 2 Constitución Política de Colombia

Escaneado con CamScanner

Que es atribución del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo[3], aspectos retomados en el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, de igual forma se establece la función de representar judicial y extrajudicialmente.

Que en el marco Constitucional consagra, la planeación en los organismos del Estado[4], en armonía con la Ley 152 de 1994, y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

Que el artículo 2 de la ley 80 de 1993 y la ley orgánica de presupuesto en su artículo 352 de la C. Pol, le otorga al Municipio de Valledupar, la capacidad para contratar en los contratos estatales, así mismo mediante el artículo 11 de la ley 80 de 1993, establece que hay una competencia en cabeza del jefe o representante legal de la entidad o en quien hubiese delegado para tal efecto.

Que las entidades públicas tienen la necesidad de establecer unos procesos y métodos claros en aras de prestar el servicio adecuado que cumpla con los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales. Para esto, cada uno de los procesos de la entidad deben estar muy bien definidos en cuanto a la metodología, responsabilidad, y puntos de control e indicadores de gestión los cuales permitirán a la entidad mejorar continuamente el desempeño y sus capacidades de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus clientes. El manejo sistemático de la administración pública más que una herramienta se convierte entonces en una necesidad que es satisfecha con la implementación de sistemas de gestión que vean las entidades no como fábricas rígidas y sectorizadas sino como organismos vivos que trabajan en equipos por objetivos comunes. Es por esto que fueron creadas guías y normas para orientar a las organizaciones hacia el cambio.

Es responsabilidad de las entidades públicas ejercer el autocontrol sobre sus actividades, para fomentar cambios en su gestión y fortalecer su desarrollo operativo en cumplimiento de sus actividades misionales, lo anterior debe ir articulado con la normatividad legal vigente integrándola al sistema de gestión de la entidad.

Con la expedición de la Ley 1150 de 2007, "por medio de la cual introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", las entidades públicas se ven

[3] Numeral 3 del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia
[4] Artículo 339 Constitución Política de Colombia

Escaneado con CamScanner

obligadas a desarrollar procesos de selección más completos y diversos a los que se utilizaban en épocas anteriores, para que se pueda identificar claramente que es lo que en realidad se quiere contratar, a través de un proceso permanente de planeación, y así mismo se cumplan los fines propuestos dentro de la austeridad y economía que impone el erario público

En este orden de ideas la **SECRETARÍA DE TRÁNSITO MUNICIPAL** viene liderando en la Administración Municipal un proceso de "Fortalecimiento de la Estructura Administrativa" que permitirá establecer líneas de acción con sus diferentes grupos de interés facilitando relaciones intersectoriales y de apoyo a la comunidad servida, que le permitan el logro de sus propósitos de forma transparente, concertada y participativa, además permitirá definir un modelo de operación que conduzca al cumplimiento de la función Constitucional y legal que compete a la Entidad, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones, procesos, actividades y el uso adecuado de los recursos humanos, físicos y financieros que garantizan el desarrollo de la función administrativa que le compete dentro del estado bajo los principios de eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.

Que el equipo técnico y administrativo de la **SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE** se encuentra orientado a servir a la comunidad, promover la prosperidad general en procura del desarrollo integral de sus habitantes, el desarrollo de su territorio, el rescate y fortalecimiento de sus bienes y todo lo que tenga que ver con la satisfacción de sus necesidades como conglomerado social y el mejoramiento de la calidad de vida desde el componente de **MOVILIDAD URBANA Y TRANSPORTE PÚBLICO**.

Que existe una amplia deficiencia de recurso técnicos, logísticos y humanos evidenciado este por la falta de personal asistencial, técnico, tecnólogo, profesional y profesional especializado en la planta de personal de la **SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**, lo cual debilita y desmejora el funcionamiento dado el volumen de trabajo de la Sectorial, la cual opera como un instrumento fundamental de la sostenibilidad económica del municipio así como formular, ejecutar y evaluar políticas y acciones para la planeación, organización y control del tránsito y el transporte en la jurisdicción del Municipio.

En ese sentido, la **SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRASNPORTE** en cumplimiento de sus funciones, y de la normatividad vigente en materia de contratación, de la constitución y las leyes, sumado al actuar versado en los principios de celeridad y eficacia, requiere la contratación de personal capacitado para que brinde el apoyo necesario en las diferentes áreas que maneja la Sectorial, debido a que el personal de planta no es suficiente para darle el normal funcionamiento a la misma

En consecuencia, la SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRASNPORTE identifico, formulo y priorizo el proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA

Escaneado con CamScanner

ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO VIGENCIA 2022", bajo el CODIGO BPIN 2022200010007 y BPIM 219200010007, priorizado en el primer comité de priorización realizado el 5 de enero de 2022; cuyo objetivo principal cumplir con el Plan de Desarrollo Municipal, para el periodo 2020-2023 "Valledupar en Orden", en su línea estratégica No. 4. Vamos por el orden social y administrativo, programa: 4.5. Fortalecer la estructura administrativa y la planta de personal de la Administración Central Municipal.

Teniendo en cuenta lo anteriormente planteado y la falta de personal idóneo en la planta de personal de la entidad para desempeñar esta labor específica, será satisfecha mediante la celebración de un contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO** de conformidad con las reglas establecidas en la ley.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Con fundamento en la facultad constitucional y legal otorgada al Municipio de Valledupar, la contratación de una persona con perfil en actividades técnicas operativas o técnicas administrativas tiene como finalidad y/o utilidad, brindar una diligente y oportuna prestación del servicio público en las diferentes dependencias de la entidad, puntualmente en la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal, servicio que debe ser prestado en condiciones de diligencia, eficiencia, celeridad y pertinencia que demandan las necesidades diarias de la entidad Municipio de Valledupar, a fin de proveer las respuestas y/o productos que en consecuencia de ellas se requieran.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO.

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

Se requiere un tecnólogo o una persona que tenga cuatro años de educación superior en el área del derecho, con experiencia mínima de 12 a 24 meses, en asuntos relacionados con el objeto del contrato o a fines, con el objetivo de apoyar la gestión administrativa en el área jurídica de la secretaria de tránsito, en aras de dar aplicación a la ley, los principios rectores de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015; además de apoyar los procesos y actuaciones administrativas propias del funcionamiento de la dependencia.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

Escaneado con CamScanner

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Municipio de Valledupar.
2. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
4. Adoptar las normas concedidas en la resolución N° 00666 del 24 de Abril del 2020, sobre los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
6. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse, el examen pre - ocupacional y allegar el respectivo certificado en la propuesta.
7. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Valledupar.
8. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato.
11. Colaborar con el Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
12. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la 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).

Escaneado con CamScanner

13. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. En virtud del presente contrato **EL MUNICIPIO** se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la secretaría de la secretaría de tránsito y transporte y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.
2. Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.
3. Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
4. Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.
5. Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.
6. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.
7. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
8. Verificar que se estén adoptando las normas concedidas en la resolución N° 00666 del 24 de Abril del 2020, sobre los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
9. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Apoyar en la transcripción y presentación de los procesos jurídicos y contravencionales. 2. Coadyuvar en la atención y orientación a los usuarios sobre aspectos relacionados con la dependencia. 3. Apoyar en la transcripción y presentación de informes y comunicaciones en el arrea de inspección. 4. Apoyo en la contestación a

Escaneado con CamScanner

los derechos de petición que tengan que ver con multas y contravenciones a las normas de tránsito. 5. Apoyo para la inscripción en la plataforma del runt de los embargos y desembargos. 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan estrecha relación con el objeto del contrato

3.4 SUPERVISIÓN

La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el SECRETARIO (A) DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, quien haga sus veces, o a quien este designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo:

- Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II).
- Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo.
- Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo.
- Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo.
- Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).
- Verificar que se esté adoptando las normas concedidas en la resolución N° 00666 del 24 de Abril del 2020. Sobre los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Las demás inherentes a la función desempeñada.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Valledupar.

4.1. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Escaneado con CamScanner

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar.

5.0. VIGENCIA CONTRACTUAL.

La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento y hasta la liquidación del mismo.

6.0 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

7.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con 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.

8.0 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a DOCE MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS ($12.516.000) MCTE de la vigencia fiscal 2022 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s): Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 355 DE 18 DE ENERO DE 2022.

Escaneado con CamScanner

8.1 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial fue establecido por el Municipio de Valledupar tomando como referencia los valores definidos en la Resolución No. 002876 del 29 de diciembre de 2021, emanada por el Municipio de Valledupar en la que se define la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

9.0 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **SEIS (6) MESES** contados a partir de la Expedición del correspondiente Registro presupuestal y la firma del acta de inicio.

9.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Presupuesto Oficial estimado para la realización del contrato es la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS ($12.516.000) MCTE

9.3 FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en SEIS (6) PAGOS mes vencido por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL PESOS (2.086.000) **MCTE,** previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista y la respectiva cuenta de cobro; en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal.

9.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

El valor del presente contrato se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, A cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 355 DE 18 DE ENERO DE 2022.

10.0 ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

El Municipio de Valledupar considera que para la ejecución del objeto necesita una persona natural con formación tecnológica o 4 años de educación superior en el área del derecho.

El desarrollo del presente proceso de contratación, se realiza en virtud a la carga de trabajo que se presenta en esta área, toda vez que el Municipio de Valledupar no cuenta con el personal suficiente dentro de su planta de personal para adelantar las actividades que han surgido por necesidades del servicio y que serán desarrolladas en el futuro

Escaneado con CamScanner

contrato, por lo anterior es necesario adelantar un nuevo proceso de contratación que satisfaga la citada necesidad.

10.1 PERSPECTIVA COMERCIAL

Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por una persona con conocimientos tecnológicos o cuatro años de educación superior en el área del derecho.

10.2 PERSPECTIVA FINANCIERA

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

10.3 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Para ejercer las actividades anteriormente descritas, se requiere haber culminado una formación tecnológica o haber cursado 4 años de educación superior en el área del derecho.

Teniendo en cuenta lo anterior, y lo expuesto en la perspectiva comercial del presente análisis, a continuación, se relacionan las condiciones mínimas con que debe contar el contratista para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato a suscribir.

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, las Entidades 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Escaneado con CamScanner

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

11.1 Persona Natural

PERFIL	Actividades técnicas operativas o técnicas administrativas
FORMACIÓN	NIVEL ACADEMICO: Título de tecnólogo o cuatro (4) años de educación superior en derecho debidamente aprobados.
EXPERIENCIA LABORAL	Entre 12 a 24 meses.

11.2 Capacidad Jurídica:

- Documento de identidad
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Tarjeta profesional o matricula profesional
- Hoja de vida de la función pública (SIGEP)
- Declaración de bienes y rentas de la función publica
- Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social)
- Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes judiciales
- Certificado de antecedentes del RNMC
- Certificado de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente)
- Certificado de estudios de posgrado (especialista, magister o doctorado) (si aplica)
- Experiencia requerida
- Exámenes médicos ocupacionales (espirometria, visiometria, audiometría y ocupacionales)
- Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la situación militar. (si aplica)

1. ANALISIS DE RIESGO Y LA FOMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, decreto número 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

Respecto de la presente contratación directa, el Municipio, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos:

En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que por la naturaleza del contrato, lo

Escaneado con CamScanner

que se pretende es buscar un apoyo profesional para el eficiente desarrollo de las actuaciones administrativa de la entidad.

Lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

- **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

Dando aplicación a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, decreto número 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

- **CONTEXTO.**

En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar apoyo profesional para el eficiente desarrollo de la función misional y administrativa de la entidad en lo que concierne a los planes y programas de la administración municipal; lo que finalmente se ve reflejado en beneficio de la comunidad en general. En estos momentos la entidad cuenta con la capacidad y disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación.

Consideramos que para el presente proceso de contratación, por su naturaleza, no es necesario análisis de entorno socio ambiental, de condiciones políticas, factores ambientales y del sector del objeto del proceso de contratación, por no evidenciarse factores adversos dentro del mismo.

La normatividad que se aplica al proceso de contratación, es la contenida en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto reglamentario 1082 de 2015.

Seguidamente se procedió, utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares seguidos por la entidad, a identificar los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad, como a continuación se expone:

Escaneado con CamScanner

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

ETAPA DE PLANEACIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	La modalidad de contratación es adecuada para el bien o servicio u obra necesitado.	x		
2	Los requisitos habilitantes son los apropiados para el proceso de contratación y es posible encontrar con una persona natural.	X		
3	El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.			X
4	La descripción del bien o servicio requerido es clara.	X		
5	El proceso de contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	X		
6	El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.			X
7	El diseño del proceso de contratación permite satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	X		

JUSTIFICACIÓN.

Respecto a los ítem 3 y 6, se justifica su no aplicación, teniendo en cuenta que la entidad maneja una tabla de honorarios profesionales fijada por Resolución Administrativa y que en estos momentos el Municipio de Valledupar se encuentra en un plan de austeridad del gasto, cumpliendo con las condiciones del acuerdo de reestructuración de pasivos en el marco de la ley 550 de 1999, suscrito con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de planeación **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE SELECCIÓN:

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.		x	
2	Riesgo de colusión.			x
3	Riesgo de ofertas artificialmente bajas.			x

JUSTIFICACIÓN.

Respecto a la falta de capacidad de la entidad, resulta importante aclarar, que la capacidad de contratación deviene del artículo 2 de la ley 80 y la ley orgánica de presupuesto artículo 352 de la constitución política, por tanto consideramos que no es

Escaneado con CamScanner

posible que haya falta de capacidad del Municipio de Valledupar para adelantar el proceso de contratación; además se cuentan con las autorizaciones otorgadas por el Concejo Municipal de Valledupar para celebrar cualquier tipo de contrato que tenga como propósito cumplir con los fines de la entidad. Respecto a la selección del contratista que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes, se aclara que la selección se realizará teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto del contrato, de tal manera, que la entidad se abstendrá de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas que no cuenten con el perfil profesional exigido por la entidad en los estudios previos. Igualmente previo a la celebración del contrato, la entidad verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de los futuros contratistas para establecer si se encuentran o no inmersos en causales de inhabilidades para contratar con el estado.

Respecto a los ítems 2 y 3, teniendo en cuenta la naturaleza del proceso de selección, el cual la modalidad de contratación es la directa, no implica pluralidad de oferentes y el factor de escogencia no es el precio ofertado, consideramos que no le es aplicable, porque se trata de una contratación negociada, no requiere procedimientos.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de selección **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE CONTRATACIÓN

ITEM	ANALISIS REALIZADO	SI	NO	N/A
1	Riesgo de que no se firme el contrato.		x	
2	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.			x
3	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el Registro Presupuestal del contrato.		x	
4	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.		x	

JUSTIFICACIÓN.

Respecto al ítem 1: Consideramos que la falta de firma del contrato, no es por si sola un riesgo para la entidad ni genera consecuencias o posteriores circunstancias que puedan ser consideradas como riesgos. Los antecedentes en la entidad respecto a la negativa del seleccionado para firmar contrato de prestación de servicios profesionales, son muy pocos, y en las ocasiones que se ha presentado no han generado traumatismos para la entidad, porque, en primer lugar se supone que el contrato no nacería a la vida jurídica, segundo, el recurso que se iba a utilizar bien puede invertirse para generar la contratación de otro profesional con el mismo perfil que permita a la entidad satisfacer la necesidad de que se trate, y tercero, por la modalidad de selección que se trata, no habría lugar a reclamaciones de terceros, por cuanto no hay pluralidad de oferentes.

Respecto al ítem 2: El artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 019 de 2012, establecen la no obligatoriedad de la exigencia de la garantía.

Escaneado con CamScanner

Respecto al ítem 3: No existe riesgo alguno, puesto que es un tema netamente administrativo, el cual hace parte de la ejecución del respectivo contrato.

Respecto al ítem 4: No existiría riesgo del perfeccionamiento del contrato, toda vez que no existe pluralidad de oferente puesto que estamos frente a una modalidad de contratación directa.

De acuerdo con lo expuesto, consideramos que en la etapa de contratación **NO SE EVIDENCIA LA OCURRENCIA DE RIESGO ALGUNO**, que pueda afectar dicha etapa.

ETAPA DE EJECUCIÒN:

Teniendo en cuanta las etapas anteriormente analizadas, se puede concluir que en esta no se identifica riesgo alguno.

IDENTIFICACIÒN DEL RIESGO POR TIPO, CLASE Y FUENTES:

Como quiera que el análisis realizado por etapas no se identificara riesgo alguno, no hay lugar a realizar dichas clasificaciones.

EVALUAR Y CALIFICAR LOS RIESGOS: (Categorización del Riesgo).

MATRIZ DE RIESGOS.

Al no evidenciarse riesgo alguno dentro del análisis realizado para la futura contratación, no es posible categorizar los riesgos para cualificarlos, cuantificarlos y valorarlos.

2. GARANTÍAS.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la no obligatoriedad de garantías, en ocasión a esta modalidad de contratación directa no será obligatoria la exigencia de dicha garantías, razón por la cual la entidad se abstiene de requerirla, teniendo en cuenta además que por el valor del contrato y las actividades a desarrollar los riesgos resultan ser mínimos.

3. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL

La presente contratación, no se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

4. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que es conveniente y oportuno que el Municipio proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios, según los parámetros aquí establecidos, para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con una persona natural o jurídica, idónea y con experiencia en el objeto a ejecutar, sin desconocer en lo posible las recomendaciones aquí consignadas. Sin

Escaneado con CamScanner

embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente el Municipio de Valledupar.

El presente soporte se elabora el 18 DE ENERO DE 2022, en el Municipio de Valledupar (Cesar).

Responsable,

MANUEL JESUS PALACIO JAIMES
Secretario de Tránsito y Transporte Municipal

Proyectó:		
Aprobó:	**MANUEL JESUS PALACIO JAIMES** - Secretario de tránsito y transporte	

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA
DE VALLEDUPAR

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

VALLEDUPAR
EN ORDEN

Valledupar (Cesar), 18 de enero de 2022

Señor
JUAN PABLO MADERA TORRES
Carrera 7 # 10-98 novalito
jpmaderat@gmail.com
3117085433
Valledupar

Asunto. Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Transito y Transporte del Municipio de Valledupar, se permite invitarlo a presentar propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

1. INFORMACIÓN BÁSICA:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO.

PLAZO: **SEIS (6) MESES**

VALOR: DOCE MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS ($12.516.000) MCTE

2. DOCUMENTOS:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Documento de identidad
2. RUT
3. Hoja de vida de la función pública (SIGEP)
4. Declaración de bienes y rentas de la función publica
5. Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social)
6. Certificado de antecedentes fiscales
7. Certificado de antecedentes disciplinarios
8. Certificado de antecedentes judiciales
9. Certificado de antecedentes del RNMC
10. Certificado de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente)
11. Experiencia requerida

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

12. Exámenes médicos ocupacionales (espirometria, visiometria, audiometría y ocupacionales)
13. Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la situación militar. (si aplica).
14. Estar registrado (a) en el SECOP II en calidad de Proveedor con la finalidad de participar y celebrar contratos, (Anexo pantallazo del registro en el SECOP II)

Para la elaboración de su propuesta, debe tener en cuenta que, en caso de celebrar un contrato con el Municipio de Valledupar, el contratista deberá:

- ✓ Pagar los impuestos que demande la ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir Como independiente con los aportes del sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).
- ✓ Estar registrado como usuario proveedor en El SECOP II el cual puede acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente y en el link: https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx

3. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, 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.

La Vigencia de la propuesta, no podrá ser inferior a un (1) mes.

Atentamente:

MANUEL JESUS PALACIO JAIMES
Secretario de Tránsito y Transporte Municipal

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner