ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

En virtud de las funciones asignadas a la Alcaldesa Municipal por mandato El municipio de El Peñol Antioquia es una entidad de orden territorial, que goza de la autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la Ley , además, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, son atribuciones de la Alcaldesa Municipal, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Así mismo y de acuerdo a la ley 1551 de 2012, el municipio de El Peñol Antioquia ejerce las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: Coordinación, concurrencia subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, participación, sostenibilidad, asociatividad, y economía, además de los contenidos en la Ley 80 de 1993,los postulados que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011.

Igualmente, la ley anteriormente mencionada, establece que, en virtud de las funciones asignadas a la alcaldesa Municipal, en relación a la Administración Municipal, se encuentran entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y de la prestación de los servicios a su cargo, como también la ordenación del gasto, celebración de contratos y convenios municipales con plena observancia de las normas jurídicas aplicables.

Dentro de las dependencias de la Administración Municipal de El Peñol se cuenta con la Dirección de Tránsito y Movilidad, dependencia encargada de cumplir con las funciones que la constitución, la ley y el manual de funciones le endilgan, en especial el Código Nacional de Tránsito, para cuyo cumplimiento requiere de una persona idónea para el servicio requerido ya que dentro de los propósitos que se tienen garantizar una apropiada movilidad en el municipio, mediante la prevención y control de accidentalidad, respeto por la vida misma y las normas de tránsito, por lo cual es necesario realizar campañas pedagógicas dirigidas a los actores viales como conductores, motociclistas, ciclistas y peatones, aplicando la regulación vial y creando condiciones de seguridad para los ciudadanos, con el fin de disminuir la accidentalidad en nuestro municipio, para cuyo cumplimiento requiere de un personal de apoyo técnico por Competencias en Tránsito Y Transporte Terrestre.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, expide la Resolución N° 0348 del 2007, "*por la cual se determinan los sitios de interés turístico de que tratan los numerales 1° y 2° del artículo primero de la Resolución 0347 de 2007*", en la cual encontramos la disposición siguiente:

> *RESUELVE:*
>
> *ARTÍCULO PRIMERO: MUNICIPIOS DE CARÁCTER TURISTICO: De acuerdo con lo previsto en el numeral 2° del artículo primero de la Resolución 0347. Se considera que tienen el carácter de turismo los siguientes municipios:*
>
> El Peñol – Antioquia.

Según las páginas de viajes internacionales, en específico las páginas:

"Aventure Colombia Local Travel Agency" se tiene presupuestado que para este año 2023 se tengan los siguientes picos de aglomeración turística:

- "La temporada alta en Colombia es de diciembre a marzo con el pico de finales de diciembre a mediados de enero (fiestas locales), precios altos, necesidad de reservar con antelación.
- La temporada intermedia es de abril a septiembre, precios medios, se recomienda reservar. (https://aventurecolombia.com/es/cuando-viajar-a-colombia/#:~:text=La%20temporada%20alta%20en%20Colombia,precios%20medios%2C%20se%20recomienda%20reservar)".

En cuanto a la empresa Tom Plan My Trip, se tiene presupuestado que para este año 2023 se tengan los siguientes picos de aglomeración turística, según lo expone su ficha de la siguiente manera:

"Antes de tomar tus billetes de avión, querrás saber cuál es la mejor época para viajar Colombia.

En general, la mayoría de los sitios te dirán que los mejores meses para visitar Colombia son de enero a marzo y de julio a agosto. Efectivamente, estos son los meses más soleados.

La respuesta no es tan sencilla. Llevamos viajando por Colombia desde 2015, y hemos elaborado esta guía para ayudarte a decidir cuál será tu mejor mes para visitar Colombia". (https://www.tomplanmytrip.com/es/mejor-epoca-viajar-colombia-temporada-baja-alta/).

En actividad turística, este municipio realiza eventos cívicos como desfiles, fiestas y reuniones masivas, en sitios como la Transversal 2°, la réplica del viejo Peñol, la plaza del tomatero y demás eventos propios del incentivo turístico, de lo cual por el crecimiento turístico paulatino se crea una necesidad de aumentar la atención en seguridad vial y regulación del cumplimiento de las normas de tránsito para garantizar la movilidad y seguridad vial.

La ley 769 2002: ARTÍCULO 7o. CUMPLIMIENTO RÉGIMEN NORMATIVO. Las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público. Sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.

Cada organismo de tránsito contará con un cuerpo de agentes de tránsito que podrá ser contratado, como personal de planta o excepcionalmente por prestación de servicios para determinadas épocas o situaciones que determinen la necesidad de dicho servicio.

El municipio requiere contratar un agente de tránsito, que permita atender la problemática vial, en especial por la gran afluencia de vehículos que llegan a la zona, por ser turística, lo que conlleva una operación logística vial y una necesidad regulatoria.

ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

La presente contratación se encuentra articulado con el Plan de Desarrollo "TODO POR MI GENTE, en la Línea 2. Infraestructura y servicios públicos, componente 2.2. Movilidad segura y sostenible para la gente, programa 2.2.1. Seguridad y educación vial, subprograma 2.2.1.3 control vial.

CODIGO BPIN: 2022-05541-0022 – Fortalecimiento a la coordinación de tránsito, agentes de tránsito seguridad y educación vial.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

1.1 Objeto:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la realización de actividades operativas, pedagógicas y regulatorias, encaminadas a fortalecer los procesos de Tránsito del Municipio de El Peñol.

1.2 Alcance:

El objeto comprende las siguientes actividades específicas:

1. Realizar procesos pedagógicos a través de campañas educativas que fomenten en los actores viales hábitos, conductas, comportamientos seguros y fomentar el control del flujo vehicular a través de la regulación con preferencia de vías vehiculares y peatonales del municipio.
2. Motivar el respeto por las normas de tránsito a conductores, peatones y motociclistas, para una buena cultura ciudadana que propenda con la buena utilización de las vías y el respeto y cumplimiento de las normas y señales de tránsito.

3. Imponer amonestaciones de tránsito, con la finalidad de que el presunto infractor asista a un curso de educación vial, como medida ante el incumplimiento de las disposiciones de la ley 769 de 2002.

4. Realizar procedimientos de acuerdo con lo estipulado en el artículo 147, 144 y 135 de la ley 769 de 2002, en apego de las conductas descritas en el artículo 131, garantizando el procedimiento de orden de comparendo ante una infracción de tránsito.

5. Realizar la atención de los accidentes e incidentes de tránsito, realizar el respectivo croquis (cuando aplique) y diligenciar los documentos que sean requeridos para atender el mismo.

6. Revisión preventiva de los vehículos afiliados a la empresa de transporte.

7. Apoyar las actividades que realice la Alcaldía Municipal en beneficio de la comunidad

8. Apoyar al equipo de seguridad vial en acompañamiento del puesto de control, cierres y/o en eventos especiales (deportivos, culturales, religiosos entre otros) Instalando vallas y todas las demás señales y objetos requeridos para la actividad, lo mismo que informando a los actores el cierre de la vía, así como las vías alternas de circulación.

9. Rendir testimonio técnico en los procesos de tránsito que se adelanten por la autoridad de tránsito municipal, cuando el mismo sea requerido.

10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

11. Presentar un informe mensual de sus actividades

1.3 Especificaciones esenciales:

Deberá llegar a impactar a la comunidad en el enfoque educativo principalmente, mejorando así la educación vial, de ser necesario iniciara procedimientos propios de las actividades regulatorias para garantizar que se cumplen los principios de la ley 769 de 2002, para lo que se requiere la capacidad de trabajo con la comunidad para iniciar el diálogo cordial enfocado en el cumplimiento de las normas de tránsito en el uso de los espacios viales enfocado en los principios de solidaridad, de igual forma de darse la necesidad de imponer una amonestación o iniciar proceso de imposición de orden de comparendo, con el objetivo de que el usuario se concientice, principalmente mediante la práctica pedagógica, al mismo

tiempo deberá de tener la capacidad de trabajo en equipo para realizar los acompañamientos, apoyos y adelantar los procedimientos complejos en los procesos de tránsito que se requieran al normal funcionamiento de la Dirección de Tránsito y Movilidad de El Peñol – Antioquia.

1.4 Identificación del contrato a celebrar:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".* Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

1.5 Clasificación del Servicio - CÓDIGOS UNSPSC: http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación:

Código segmento	Código familia	Código clase	Código de Producto	Nombre o Producto
80000000	80110000	80111600	80111604	Necesidades de dotación de personal técnico temporal

1.6 Origen de los recursos:

No. CDP	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Objeto del CDP	Valor
49	23202020090485	Fortalecimiento a los Procesos de Transito, Seguridad y Educación Vial	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la realización de actividades operativas, pedagógicas y regulatorias, encaminadas a fortalecer los procesos de Tránsito del Municipio de El Peñol	6.170.000

1.7 Obligaciones del Contratista:

- Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales
- Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
- Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
- Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
- Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
- Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
- Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

- El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato.
- Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).
- El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.
- Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.

En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará al Supervisor un completo informe mensual sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad.

1.8 Obligaciones del Municipio de El Peñol:

- Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
- Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
- Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
- Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
- Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
- Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
- Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.
- Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
- Liquidar el contrato.
- Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
- Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a

lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.
- A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato.

1.9 Plazo:

El plazo del contrato será de dos (2) meses y veintiún (21) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.10 Lugar de ejecución:

En desarrollo del objeto contractual se ejecutará este contrato en el Municipio de El Peñol – Antioquia.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: SEIS MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS ($6.170.000).

3.1. Forma de Pago:

Los honorarios se cancelarán a El CONTRATISTA de la siguiente manera:

a) Un (1) primer pago por valor de Un Millón seiscientos mil pesos ($1.600.000), pagaderos el día 30 del mes de enero de 2023.
b) Dos pagos por valor de dos millones doscientos ochenta y cinco mil pesos ($2.285.000), pagaderos el último día de cada uno de los meses de febrero y marzo de 2023.

En su defecto y por disposición administrativa se realizara el pago en el tiempo que se estipule por comunicación interna en aplicación del principio de anualidad, a efecto de lo cual el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Presentar cuenta de cobro o factura legal.
2. Presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.

3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, haber determinado la fecha para realizar los pagos del valor del contrato, el contratista entiende y acepta que en todo caso los mismos se efectuarán con arreglo a las posibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario y en dicho documento se deberá hacer alusión al objeto y número del contrato, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor.

El municipio atenderá las obligaciones derivadas de este contrato con cargo a los artículos presupuestales 23202020090485 – Fortalecimiento a los Procesos de Tránsito, Seguridad y Educación Vial

El Pago parcial o proporcional por fracción de mes, se dará previa presentación de informes de actividades, cuenta de cobro previo visto bueno del Supervisor del contrato.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – ANÁLISIS DEL SECTOR

La entidad requiere de los servicios a contratar durante los meses de enero, febrero y marzo del año 2023, adicionalmente por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad, se estima que el valor total como contraprestación por los servicios prestados asciende al monto de SEIS MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS ($6.170.000) IVA incluido, mes vencido o fracción.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Dirección de Tránsito y Movilidad Municipal determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a*

celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto". Decreto 1082 de 2015.

El Consejo de Estado, precisando el concepto de "servicios de apoyo a la gestión" y para diferenciarlo de los servicios profesionales, indica:

"Se entiende por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución ***no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.***

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados*, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".*

De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado.

El precedente de la Corporación determina que los contratos de apoyo a la gestión "… se enmarcan dentro de la definición genérica prevista en el ordinal 3º del artículo 32, por cuya virtud son contratos de este tipo "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad," los cuales, "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados…"

Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión" que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.

Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, ***las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados****; aún así,* ***ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional****, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional.*

Entonces:

Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación".

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - PERFIL REQUERIDO Y EXPERIENCIA:

Perfil, idoneidad y experiencia del Contratista

Generales: Ser persona Natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.
Estudios: Bachiller () Técnico (x) Tecnólogo ( ) Profesional ( ) Especializado ( ) Maestría ( ) Doctorado ( )
Título(s): Técnico por Competencias en Tránsito Y Transporte Terrestre
Áreas: Transito, Transportes y afines.
Experiencia: N/A.

Formación No Profesional:

Se requiere que el contratista sea una persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar, y que tenga un Nivel Educativo Técnico en áreas de Competencias en Tránsito Y Transporte Terrestre y afines.

- **Experiencia Específica:**

Se requiere que el contratista tenga una experiencia mayor o igual a dos (2) meses en Como agente de tránsito, sea de apoyo a la gestión, pedagógico o en propiedad.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Contratación histórica de la Entidad en Prestación de Servicios:

Durante el período 2020, 2021 y 2022 el Municipio de El Peñol suscribió diversos contratos de Prestación de Servicios para cubrir las necesidades iguales o similares a las descritas en el presente estudio previo, la cual fue recibida a satisfacción como lo indican los diferentes informes de Supervisión que reposan en la Entidad. A Continuación, se detallan algunos de los procesos.

N°	N° Contrato	Objeto	Contratista	Valor Contrato	Plazo
1	PS-125 2021	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la realización de actividades operativas, logísticas y pedagógicas encaminadas a fortalecer los procesos de Tránsito del Municipio de El Peñol.	YEISON DAVID AGUDELO HENAO	$5.880.000 Pago mensual $1.960.000	3 meses.
2	PS-107-2020	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la realización de actividades operativas, logísticas y pedagógicas encaminadas a fortalecer los procesos de Tránsito del Municipio de El Peñol.	YESICA ANDREA MEJIA COLORADO	$12.524.000 Pago mensual $1.970.000	11 meses y 13 días
3	PS – 327 2022	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la realización de actividades operativas, logísticas y pedagógicas encaminadas a fortalecer los procesos de Tránsito del Municipio de El Peñol.	EDUARDO ALEXANDER GALLEGO DIRIRALDO	$7.470.000 Pago mensual $2.075.000	3 meses

Tipificación y Asignación de Riesgos: Se incluirán únicamente como riesgos, aquellos que son propios del incumplimiento del contrato.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN DE CUMPLIMIENTO	ASIGNACIÓN
Cumplimiento del objeto del contrato.	100%	Contratista

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN DE CUMPLIMIENTO	ASIGNACIÓN
Cumplimiento en el pago de honorarios.	100%	Municipio

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

9. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

La modalidad de contratación directa no está cobijada por tratados de libre comercio ni acuerdos marco de precio.

10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, así:

11. ANEXOS

- Propuesta económica del contratista
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
- Formato único de hoja de vida, diligenciado a través del SIGEP II.
- Fotocopia de la constancia, diploma o acta de grado de educación formal. N/A
- Fotocopia del diploma o certificaciones de educación informal.
- Certificados de experiencia laboral.

- Declaración de bienes y rentas.
- Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas, Código de Policía.
- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Examen médico de ingreso (aptitud ocupacional)
- Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
- Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.
- Registro actualizado del Rut.
- Copia de la planilla de pago al sistema de seguridad social y riesgos laborales.

El Peñol, 04 de enero de 2023.

ALVARO ALEJANDRO RUIZ OROZCO
Jefe de Oficina – Dirección de Transito y movilidad

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Álvaro Alejandro Ruiz Orozco Jefe de Oficina – Dirección de Transito y movilidad	
Revisado por	Jonnathan Montes Asesor Contratación	
Aprobado por	Anngy Milena Uribe Ciro Secretaria General y de Gobierno	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

El presente proceso fue revisado y aprobado en comité de contratación según la siguiente acta:

Acta N°	Fecha: