	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACION	CÓDIGO:FT-JC-030
		SERIE: 161-3.8-215
	HOJA DE RUTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN – PERSONA NATURAL	VERSIÓN: 11
		PÁGINA 1 DE 3

001-2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Hayra Alejandra Navarro		DEPENDENCIA SOLICITANTE: Oficina Asesora			
TÉRMINO DEL CONTRATO: 7 Meses		VALOR DEL CONTRATO: 26 600 000			
	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	VERIFICACIDN SI	VERIFICACIDN NO	FOLIO
1	Solicitud Certificación de No Disponibilidad de Personal de Planta Suficiente e Inexistente – FT-GADM-001	Oficina gestora	✓		
2	Certificado de No Disponibilidad de Personal de Planta Suficiente e Inexistente.	Talento Humano	✓		
3	Solicitud Certificación de Plan Anual de Adquisiciones - FT-DIR-030	Oficina gestora	—		
4	Certificación de Plan Anual de Adquisiciones	Oficina Planeación	—		
5	Solicitud Certificación Banco de proyecto (si aplica) – FT-DIR-013	Oficina gestora		NA	
6	Certificación de Banco de proyecto (si aplica)	Oficina Planeación		NA	
7	Solicitud Certificado disponibilidad presupuestal CDP - FT-GFINA-003	Oficina gestora	—		
8	Certificado disponibilidad presupuestal CDP	Sub. Financiera	—		
9	Estudios y documentos previos – FT-JC-005	Oficina gestora	✓		
10	Formato Invitación para presentar propuesta - FT-JC-062	Oficina gestora	✓		
11	Persona natural . Propuesta del contratista con los siguientes anexos:	Contratista	F		
	1. Formato único de hoja de vida de la función pública con foto. Diligenciada en el SIGEP II	Contratista	✓		
	2. Declaración de bienes y rentas SIGEP II	Contratista	✓		
	3.Declaracion de conflicto de intereses Ley 2013 del 2019	Contratista	✓		
	4. Hoja de vida con soportes, firmada (Diploma: Bachiller – Técnico – Profesional) según el caso	Contratista	✓		
	5.Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría	Contratista	✓		
	6. Certificado de antecedente disciplinarios – Procuraduría.	Contratista	✓		
	7.Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional	Contratista	✓		
	8. Certificado nacional de medidas correctivas	Contratista	✓		
	9 Certificado de antecedentes Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años.	Contratista	✓		
	10. Certificado de antecedentes disciplinarios – Consejo Superior.de la Judicatura, SIRNA, COPNIA u otros según profesión que corresponda.	Contratista	✓		
	11. Carta de manifestación de no hallarse incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades.	Contratista	✓		
	12. Consulta de Infracciones SIMIT	Contratista	✓		
	13. Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)	Contratista	✓		
	14. Fotocopia de documento de identidad	Contratista	✓		
	15. Fotocopia del Registro Único Tributario	Contratista	✓		
	16. Acreditación de afiliación a Seguridad social (Salud y Pensión)	Contratista	✓		
	17. Fotocopia de Libreta Militar (Menores de 50 años). y/o Certificación de definición de situación militar.	Contratista		NA	
	18. Fotocopia de certificaciones que acrediten experiencia.	Contratista	✓		
	19. Examen médico de salud ocupacional	Contratista	✓		
	20. Resolución Medico en Salud Ocupacional	Contratista	✓		
	21. Certificado de cuenta Bancaria (Expedición no mayor a 60 dias)	Contratista	✓		
	22. Fotocopia del acta de liquidación y/o terminación de contrato anterior (Si ha tenido contratos con la entidad)	Contratista	✓		
	23. Autorización de consulta, tratamiento y protección de datos personales conforme a lo señalado en la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y Decretos 1377 de 2013 y 753 de 2019 Reglamentario de la Ley 1918 de 2018 – FT-GADM-064	Contratista	✓		
	24. Autorización Consulta Inhabilidades Por Delitos Sexuales Contra Niños, Niñas y adolescentes – FT-JC-095	Contratista	✓		
	25. Registro en el Secop II (imprimir pantallazo de Registro)	Contratista	✓		
12	Acta de verificación de idoneidad del contratista – FT-JC-016	Oficina Gestora	✓		

18 ENE 2023

13	Minuta del Contrato – FT-JC-003	Oficina de contratación			
14	Solicitud Certificación Registro Presupuestal – FT-GFINA-013	Oficina de contratación			
15	Certificación Registro Presupuestal	Sub. Financiera			
16	Presentación de póliza (si aplica)	Contratista			
17	Resolución de aprobación de póliza	Oficina de contratación			
18	Resolución designación de supervisor – FT-JC-083	Oficina de contratación			
19	Solicitud de afiliación a Administradora de Riesgos Laborales ARL	Oficina de Contratación y/o Contratista			
20	Certificado de Inducción de seguridad y salud en el trabajo	Contratista			
21	Evaluación de Inducción de seguridad y salud en el trabajo	Contratista			
22	Acta de Inicio del Contrato – FT-JC-004	Supervisor			
23	Pantallazo Publicación SECOP	Oficina de contratación			
24	Pantallazo Publicación SIA OBSERVA	Oficina de contratación			
25	Actas de Ejecución mensual	Supervisor			
26	Memorando de solicitud de Adición y/o Prorroga	Supervisor			
27	Solicitud Certificación de Plan Anual de Adquisiciones	Supervisor			
28	Certificación de Plan Anual de Adquisiciones	Oficina Planeación			
29	Solicitud Certificación Banco de proyecto (si aplica)	Supervisor			
30	Certificación de Banco de proyecto (si aplica)	Oficina Planeación			
31	Solicitud Certificado disponibilidad presupuestal CDP (Adición)	Supervisor			
32	Certificado disponibilidad presupuestal CDP (Adición)	Sub Financiera			
33	Estudios y documentos previos de la Adición y/o Prorroga – FT-JC-026	Oficina Gestora			
34	Otrosí a la Adicción y Prorroga – FT-JC-047	Oficina de Contratación			
35	Solicitud Certificación Registro Presupuestal (Adición)	Oficina de Contratación			
36	Certificación Registro Presupuestal (Adición)	Sub Financiera			
37	Solicitud ampliación de Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales ARL (si aplica)	Oficina de Contratación y/o Contratista			
38	Presentación de póliza y Resolución de aprobación (si aplica)	Contratista- oficina de Contratación			
39	Solicitud terminación anticipada del contrato	Contratista			
40	Memorando Aceptación terminación anticipada del contrato	Supervisor			
41	Acta de terminación y liquidación anticipada por mutuo acuerdo - FT-JC-041	Supervisor			
42	Acta de liquidación por mutuo acuerdo FT-JC-013	Supervisor			
43	Informe Final de actividades del contratista FT-JC-007	Contratista			
44	Informe de Supervisión Final FT-JC-051	Supervisor			
45	Certificado desafiliación expedido por la ARL	Contratista			
46	Paz y salvo – FT-GADM-004	Contratista			
47	Evaluación de Personal – Contrato de Prestación de Servicios	Supervisor			

Revisado por: _____ (Responsable de la elaboración de estudios previos)

_____ (Abogado oficina de contratación)

Fecha:

SOLICITUD CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE E INEXISTENTE	
FECHA	ENERO 2023
OFICINA GESTORA - SOLICITANTE	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
DIRIGIDO A:	OFICINA DE TALENTO HUMANO
OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA .**
PERFIL A CONTRATAR (Especificar educación y experiencia)	• Título: Profesional en Derecho, especialista en contratación estatal y/o Derecho Administrativo y/o afines • Experiencia: Experiencia profesional publico y/o privado en contratación estatal como mínimo de dos (2) años
TIPO DE REQUERIMIENTO	Solicito se certifique: • Si existe personal de la Planta de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para prestar el Servicio a contratar. • Si existe Personal en la Planta, pero éste es insuficiente para prestar el Servicio a Contratar. • No existe dentro de la misma planta, quien preste el servicio solicitado.
FIRMA DEL SOLICITANTE	**CARLOS ARTURO SANTOYO BECERRA** **JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA**

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01	Junio 1 de 2017	Junio 1 de 2017	Emisión Inicial para el Proceso Gestión Administrativa debido a la nueva estructura de proceso de la organización
02	Mayo 18 de 2022	Mayo 18 de 2022	Inclusión de la especificación del perfil a contratar y cambio del nombre del formato.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
MABEL LUCIA HERRERA AMOROCHO Asesora de Talento Humano	SONIA BIBIANA ROJAS JIMENEZ Asesora de Calidad	IVÁN RODRÍGUEZ DURÁN Director General

LA ASESORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

NIT: 890204109-1

CERTIFICA:

Que revisada la planta de cargos de funcionarios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en la actualidad no existe el personal suficiente, ni disponible, ni dentro de la misma planta, quien preste el servicio solicitado para desarrollar el siguiente objeto:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA".

Con el perfil que se describe a continuación: (Profesional en Derecho, especialista en contratación estatal y/o Derecho Administrativo y/o afines), con experiencia profesional publico y/o privado en contratación estatal como mínimo de dos (2) años.

Este servicio no requiere de dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación por parte del funcionario con quien ostente la calidad de supervisor.

Dado en Bucaramanga a los diecisiete (17) días del mes enero de 2023, por requerimiento de la Oficina Gestora Jefe Oficina Asesora Jurídica de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

MABEL LUCIA HERRERA AMOROCHO
Asesora Grado 01
Grupo Talento Humano

Elaboró: Thalia G- Auxiliar Administrativo

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: FT-DIR-030
		Serie:
	SOLICITUD DE CERTIFICACION PLAN DE ADQUISICIONES	Versión: 01
		Página 1 de 1

Fecha	ENERO 2023		
Oficina solicitante	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA		
Dirigido a:	Oficina Asesora de Planeación		
Objeto de la prestación del servicio	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA .**		
Tipo de requerimiento	Solicito se certifique si dentro del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023, se encuentra incluido el objeto contractual mencionado.		
Valor y plazo	VALOR: **$26.600.000**		PLAZO: SIETE (7) MESES
Rubro afectado financieramente: Honorarios	Número de Rubro: **2.1.2.02.02.008.01**	Gastos de Funcionamiento: x	Gastos de Inversión:__
Firma	**CARLOS ARTURO SANTOYO BECERRA** **JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA**		

Certificado N°:
C.1.2.9

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

CERTIFICA

Que de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para la vigencia 2023 adoptado mediante Resolución No. 013 del 10 de enero de 2023, aparece registrada la siguiente información:

Objeto Contractual: C.1.2.9 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.

Valor: Veintiseis Millones Seiscientos Mil Pesos Con Cero Centavos

$ 26.600.000,00

Rubro Afectado 2.1.2.02.02.008.01 Honorarios

Plazo: SIETE (07) MESES

Vigencias Futuras: No Aplica

Se expide la presente a los 17 de días del mes de enero de 2023, de conformidad con la solicitud realizada por el Jefe Oficina Asesora Jurídica de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

Atentamente,

OLGA LUCÍA CAMARGO MAYORGA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

	PROCESO GESTION FINANCIERA	Código: FT-GFINA-003
		Serie:161-3.8-215
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión: 05
		Página 1 de 1

TIPO DE SERVICIO Y/O SUMINISTRO	
Contrato Servicios y/o suministro _ _	Convenio _____
Contrato de Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión _X__	Otro _____
Consultoría _____	

OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.**

VALOR DEL LA ORDEN DE SERVICIO Y/O SUMINISTRO			
En Números: $**26.600.000**	En Letras: **VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE**		
Rubro Afectado Honorarios	Numero de Rubro: 2.1.2.02.02.008.01	Gastos de Funcionamiento:_X_	Gastos de Inversión:__
FECHA DE SOLICITUD	DÍA: 17	MES: 01	AÑO: 2023

DEPENDENCIA SOLICITANTE		
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA Nombre de la Dependencia	**CARLOS ARTURO SANTOYO BECERRA** **JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA** Nombre del Funcionario Solicitante	Firma del funcionario

AUTORIZACION Y APROBACION		
CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA Director General Nombre del Ordenador del Gasto	Firma del Ordenador del Gasto	Fecha y firma de Recibido Oficina de Presupuesto

DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
NIT 890.204.109-1

PRESUPUESTO

Código: PR-GFINA-003
Serie: 120-3.2-37

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°: CDD 33-2023

EL SUBDIRECTOR FINANCIERO DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71 y Acuerdo Municipal 076 de 2005

C E R T I F I C A

QUE EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA PARA LA VIGENCIA 2023, EXISTE Y SE REGISTRA PRESUPUESTALMENTE LO SIGUIENTE:

Vigencia:	VIGENCIA 2023
Unidad Gestora:	D1000-OFICINA ASESORA DE CONTRATACION
Rubro Presupuestal:	2.1.2.02.02.008.01.
Nombre del Rubro:	Honorarios
Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS
Acto Administrativo:	RES. 607-2022
Valor:	26,600,000.00
Cód. Proyecto Inversión:	
Fecha inicial:	17/01/2023
Fecha vencimiento:	17/02/2023
Vigencia del CDP:	31
Concepto del CDP:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.

EXPEDIDO EN BUCARAMANGA, A LOS 17 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2023

JUAN CARLOS CASTILLA AREVALO
SUBDIRECTOR FINANCIERO

Elaborado por: dyhernandez

Alexandra

OFICINA GESTORA: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

FECHA: ENERO 2023

NOMBRE DEL FUNCIONARIO GESTOR: CARLOS ARTURO SANTOYO BECERRRA

CARGO DEL FUNCIONARIO GESTOR: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.
A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga –DTB- es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, encargado de velar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de su territorio, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito y las demás que le asigne la ley, los decretos reglamentarios, las ordenanzas, y los acuerdos municipales.

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, desde su propósito misional Conforme al Código Nacional de Tránsito y demás normatividad legal vigente oferta servicios a la comunidad que como fin último y objetivo primordial tienen el garantizar el cumplimiento del código nacional de tránsito, por lo cual adelanta diferentes operativos de Control al tránsito vehicular en procura de la seguridad vial en el municipio, promoviendo la prevención de accidentes de tránsito, recuperación del espacio público y control de la movilidad de la ciudad. Para el cumplimiento de esa nombrada misión institucional, la entidad ofrece un portafolio de servicios a la comunidad, dentro de los cuales se encuentran el registro de los vehículos, la expedición de licencias, la atención a los usuarios que son objeto de control por comparendos proceso resultante del control vial efectivo por parte de los agentes de tránsito, procesos de educación vial, entre otros que han venido en aumento por el incremento natural del parque automotor, por lo cual de manera correlacional, aumenta los procesos administrativos, incrementando el volumen de trabajo dentro de cada una de las dependencias, y con ello las necesidades de personal profesional y de apoyo en diferentes áreas, que se transforman en requerimientos obligados para lograr una atención oportuna a la ciudadanía.

Estos procesos, debido a la falta de personal de planta adscrito a la entidad, se han convirtiendo en la necesidad de contratar mediante la prestación de servicios, profesionales y personal de apoyo, en aras de desafectar los procesos que ha hoy, se han visto claramente retrasados, generando aumento en los tiempos de servicio, que se convierten en factores de riesgo, para el no logro de los objetivos de la entidad y que pueden ser objeto de investigaciones por parte de entes de control, tanto internos como externos, además de verse claramente afectada la imagen de la entidad, al ser la Dirección de Tránsito, la encargada de velar por la seguridad y la movilidad de todos los ciudadanos en los diferentes grupos, peatones, conductores y usuarios de medios alternativos de transporte.

Además de lo anterior, la modernización del estado colombiano, ha incrementado los requerimientos en el uso de herramientas digitales, que se han venido transformando en elementos de doble vía, pues sirven de apoyo a la operación publica y el desarrollo administrativo, así como para el control y seguimiento en tiempo real a la inversión de los recursos de las entidades, esto, ha desarrollado necesidades dentro de la administración pública para la implementación y uso adecuado de estas herramientas, en aras de lograr un mayor grado en la eficiencia y la efectividad en cumplimiento de los objetivos institucionales, y procurando la transparencia como forma de lucha ante la corrupción, pero ante la deficiencia de personal que se tiene en la entidad, se ve en riesgo constante, al no poder cumplir con todos estos parámetros que se imponen con más fuerza día a día.

Finalmente, podemos concluir que la deficiencia de personal en las diferentes dependencias que conforman la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, las falencias en la organización de los patios con los inventarios de los vehículos inmovilizados en procesos de control vial, así como la falta de herramientas básicas de funcionamiento de los sistemas operativos y tecnológicos, hacen que la entidad tenga graves inconvenientes para operar, entregar la oferta institucional y generar una atención a los usuarios de manera oportuna, con calidad de servicio y con eficiencia y eficacia, con lo cual se pueden enumerar varias consecuencias objeto de las falencias de estos procesos, de la siguiente manera:

- Retrasos en los tiempos de atención al usuario en trámites recurrentes como la matrícula y registro de vehículos, la entrega y renovación de licencias.

- Retrasos en los procescs de cobro coactivo de la entidad, aumentando el déficit presupuestal existente.
- Debilidad en los procesos de defensa jurídica de la entidad, ante quejas de diferentes índoles presentadas por usuarios
- Debilidad de las labores de consecución y revisión del archivo de la entidad, aumentando los tiempos de respuesta ante las peticiones de lcs usuarios.
- Deficiencia en el cumplimiento de indicadores de planificación de la dirección de Tránsito de Bucaramanga
- Incertidumbre en el estado de la cartera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga por concepto de inmovilización de vehículos y parqueadero (patios), lo que a su vez genera dificultad en los procesos de salida de vehículos inmovilizados, de cobro y disminución de ingresos.
- Incumplimientos Legales frente a la imposibilidad de espacio para la realización de las inmovilizaciones a vehículos de los infractores, con riesgo de Sanciones administrativas por los entes de Control
- Hallazgos de tipo administrativo con compromisos en los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal para realizar el inventario total del patio de la entidad,
- Aumento de los indicadores de daño antijurídico por reclamaciones de los usuarios por posible daño o pérdida de los vehículos inmovilizados.

La DTB requiere de un profesional en Derecho que por su experiencia e idoneidad brinde apoyo jurídico a la Oficina de Contratación de la Entidad, dicho acompañamiento tendrá como fin la prestación de servicios profesionales para realizar la proyección y revisión de los actos administrativos que se derivan de los procesos contractuales y demás actividades y funciones propias de la oficina.

Que una vez estudiada y evaluada la necesidad se observa que la entidad no cuenta con personal suficiente e idóneo para las obligaciones a cumplir; razón por la cual se hace necesaria la contratación de un profesional en el área del Derecho, con experiencia laboral relacionada en contratación estatal, que tenga las calidades exigidas y la disponibilidad para atender las obligaciones que se derivan de la materia.

El servicio requerido se tracuce en el acompañamiento y asesoría en asuntos jurídicos, tales como conceptualización, apoyo y proyección de documentos jurídicos que se deriven de las obligaciones contractuales y que pueda brindar el resultado requerido dentro del término propuesto.

Que una vez estudiada y evaluada la necesidad se observa que la entidad en su planta de cargos de funcionarios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en la actualidad no existe el personal suficiente ni disponible para que apoye las actividades referidas anteriormente; razón por la cual se hace necesaria la contratación de una persona natural, que tenga las calidades exigidas. Este servicio no requiere de dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor.

2. CONSULTA PLAN DE ADQUISICIONES Y BANCO DE PROYECTOS

Se solicita a la oficina de planeación la Certificación del Plan de Anual de Adquisiciones y se anexa al estudio previo. (Si aplica).

Se solicita a la oficina de planeación la Certificación del Banco de Proyectos y se anexa al estudio previo. (Si aplica).

3. VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD

Se establecerá mediante certificación expedida por la Oficina de Talento Humano de la entidad, que no se cuenta con el personal suficiente en la entidad, para que pueda desarrollar el objeto y las actividades planteadas sin requerir de dedicación de tiempo completo, ni implicar subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor en el presente estudio.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, CON SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Conforme a lo anterior se debe adelantar el proceso de contratación directa, bajo lo ordenado por el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9: 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.
Decreto 1082 de 2015, capítulo iv; contratación directa:
Artículo 2.2.1.2.1.4.1.Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:
1. La causal que invoca para contratar directamente.

2. El objeto del contrato.
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

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 articulo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.

Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.1.2.1.2. Aviso de convocatoria. Estipula en su inciso final: En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

Que en este sentido la ley ha previsto la posibilidad de contratación directa de personal idóneo e Intuitu personae que significa en atención a la persona', haciendo referencia a aquellos contratos que se celebran en especial consideración de la persona con quien se obliga.

5. PERFIL DEL CONTRATISTA

La Entidad contratará una persona natural o jurídica de conformidad con (literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, frente a la contratación de servicios, la Entidad "... Podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas." Que no se encuentren inhabilitados ni presente incompatibilidades para contratar con entidades públicas, que cumpla con los siguientes requisitos y experiencia:

- Título: Profesional en Derecho, especialista en contratación estatal y/o Derecho Administrativo y/o afines
- Experiencia: Experiencia profesional publico y/o privado en contratación estatal como mínimo de dos (2) años

6. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.

En desarrollo de lo pactado anteriormente, el objeto del contrato que pretende celebrarse cobijara los siguientes compromisos para con la Dirección de Tránsito de Bucaramanga a:

1. Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento jurídico en los diferentes procesos contractuales que adelante la Entidad.
2. Proyectar jurídicamente los diferentes actos administrativos y demás documentos jurídicos que surjan dentro de los procesos contractuales.
3. Analizar jurídicamente la interpretación de textos legales, jurisprudenciales y doctrinales para el fundamento jurídico de las decisiones que toma la Oficina de Contratación.
4. Realizar seguimiento a los procesos que le asigne la oficina de Contratación.
5. Realizar los análisis y adelantar los procedimientos a través de la plataforma Tienda Virtual – Acuerdo Marco de Precios
6. Desarrollar los compromisos adquiridos en cronogramas sin que requieran dedicación de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ni que impliquen subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor.
7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual.
8. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2020 y el cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Aceptar la designación de supervisión por parte de la Entidad.
3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato
4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones o entrabamiento que puedan presentarse.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
7. Estar afiliado y cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, Sena, cajas de compensación) cuando a ello hubiere lugar.
8. 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).
9. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

10. Acogerse y participar del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
11. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
13. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
14. Aplicar las políticas internas implementadas por la entidad en el uso y producción del papel, generado como evidencias el cumplimiento del objeto contractual.
15. Hacer entrega de la información documentada, sea esta física y/o electrónica, mediante la elaboración de inventario documental, al momento de darse por terminado el contrato.
16. Toda disposición documental llevada a cabo por el contratista (producción, trámite y eliminación) debe darse con base a la reglamentada y registrada en las T.R.D.
17. Brindar apoyo en la atención a usuarios internos y externos de la Dirección de Transito de Bucaramanga.

8. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

1. Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento del objeto, su alcance y las obligaciones contraídas y validadas por el supervisor que la DTB designe
2. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea el caso.
3. Designar un supervisor que deberá estar atento al cumplimiento del contrato.

9. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

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 MAYO 26 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9:

.....

PARTE CONSIDERATIVA DEL DECRETO: "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".

La presente contratación de conformidad con el numeral 3 articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de cada una de las dependencias de acuerdo a su misión.

10. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.600.000). Este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzas, pagaceros por mensualidades vencidas. (Numeral 4, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).

FORMA DE PAGO: La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de **TRES**

MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000), previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Subdirección Financiera de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la DTB del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias.

11. PLAZO DE DURACIÓN, LUGAR EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

PLAZO: SIETE (7) MESES, dicho plazo será contado a partir de la suscripción del acta de inicio de contrato entre en Supervisor y el Contratista.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Instalaciones de la Dirección de Transito de Bucaramanga - Oficina Asesora de Contratación

DOMICILIO: El municipio de Bucaramanga.

12. ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 HONORARIOS del Presupuesto General de Gastos de la Dirección de Transito de Bucaramanga para la vigencia fiscal 2023, contemplados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10 - 2021 de fecha 12 de enero de 2023, expedido por la Subdirección Financiera, por valor de **VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.600.000).**

13. ESTUDIO DEL SECTOR

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

13.1 ¿La Entidad Estatal requiere una persona para que ejecute actividades propias de personal de apoyo?

En atención al fortalecimiento del equipo de trabajo dentro de la planta de personal de la Dirección de Transito de Bucaramanga no existe personal para satisfacer la necesidad descrita, la DTB, no cuenta con el recurso humano, calificado y suficiente para desarrollar el objeto señalado y por ello se justifica contratar los servicios de una persona natural para apoyar en los diferentes asuntos financieros de la oficina asesora de contratación de la Entidad, sin que esto requiere subordinación ni la disponibilidad de tiempo completo.

13.2 ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Para el caso en particular y teniendo en cuenta que el alcance del objeto contractual es específico, se requiere Título: Profesional en Derecho, especialista en contratación estatal y/o Derecho Administrativo y/o afines, Experiencia: Experiencia profesional público y/o privado en contratación estatal como mínimo de dos (2) años

13.3 ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios personales requeridos?

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga durante los últimos tres años ha contratado personal contratista profesional para apoyar en los diferentes asuntos jurídicos de contratación estatal de la oficina asesora de contratación de la Entidad.

13.4 El tipo de honorarios recomendados para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de honorarios desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Sobre el perfil y el objeto a contratar dentro del mercado existen personas jurídicas y naturales que brindan el servicio solicitado.

Las personas jurídicas que ofrecen dicho servicio de alguna manera efectúan intermediación laboral o tercerización que están legalmente constituidas en esta ciudad y su área metropolitana son pocas en el sector y que brinden las características de la actividad referida, adicional a ello que incrementa el valor de la contratación.

Ahora bien, es más conveniente efectuar la presente contratación con la modalidad de contrato de prestación de servicios, como históricamente esta entidad viene cubriendo sus necesidades con persona natural y/o profesión liberal con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, a continuación, se presentarán las etapas que contribuyen a establecer el precio esperado del honorario mensual como referente para la negociación con el oferente:

13.4.1 Etapa 1. Establecer las fuentes de información de los precios esperados

Se analizarán las conveniencias de las diferentes fuentes de información:

- **Información histórica de compras de la Entidad**

Se realizó la consulta en la plataforma SIA OBSERVA de la contratación realizada por La Dirección de Transito de Bucaramanga - DTB durante tres vigencias fiscales 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 para un total aproximado de 1906 contratos distribuidos en prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De acuerdo con la cantidad de información fue necesario organizarla:

a. Método Cualitativo por atributos

- **Según el tipo de prestación de servicio.**

1.1.1.1 Profesión liberal[1]

Se entiende por profesión liberal, toda actividad personal en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere:

1. Habilitación mediante título académico de estudios y grado de educación superior; o habilitación Estatal para las personas que, sin título profesional fueron autorizadas para ejercer.
2. Inscripción en el registro nacional que las autoridades estatales de vigilancia, control y disciplinarias lleven conforme con la ley que regula la profesión liberal de que se trate, cuando la misma esté oficialmente reglada.

Se entiende que una persona ejerce una profesión liberal cuando realiza labores propias de tal profesión, independientemente de si tiene las habilitaciones o registros establecidos en las normas vigentes.

1.1.1.2 Servicio técnico

Se considera servicio técnico la actividad, labor o trabajo prestado directamente por una persona natural mediante contrato de prestación de servicios personales, para la utilización de conocimientos aplicados por medio del ejercicio de un arte, oficio o técnica, sin transferencia de dicho conocimiento.' Los servicios prestados en ejercicio de una profesión liberal no se consideran servicios técnicos.

1.1.1.3 Asistencia técnica

Se entiende por asistencia técnica la asesoría dada mediante contrato de prestación de servicio incorporales, para la utilización de conocimientos tecnológicos aplicados por medio del ejercicio de un arte o técnica.

Dicha asistencia comprende también el adiestramiento de personas para la aplicación de los expresados conocimientos"..

Una vez conocido los tipos de servicios que son susceptibles a ser contratados por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se procedió a consolidar la información para ser analizada así:

Cuadro 1. Histórico - Adquisición de servicios profesionales y de apoyo a la gestión año 2017

ATRIBUTO Tipos de servicios	2017	
	Mín. de Honorario Mensual	Máx. de Honorario Mensual
AUXILIAR	$1,280,882	$1,430,000
ASISTENCIAL	$1,300,000	$2,882,352
TECNICO	$1,300,000	$2,409,750
PROFESIONAL	$1,200,000	$4,219,780
ESPECIALIZADO	$2,800,000	$2,800,000

Fuente: SIA OBSERVA

[1] Definiciones tributarias. https://www.javeriana.edu.co/dir-financiera/definiciones-tributarias

Cuadro 2. Histórico - Adquisición de servicios profesionales y de apoyo a la gestión año 2018

ATRIBUTO Tipos de servicios	2018	
	Mín. de Honorario Mensual	Máx. de Honorario Mensual
AUXILIAR	$1,350,704	$1,699,441
ASISTENCIAL	$1,399,999	$2,826,846
PROFESIONAL	$1,307,263	$3,651,007
ESPECIALIZADO	$2,976,536	$3,865,772

Fuente: SIA OBSERVA

Cuadro 3. Histórico - Adquisición de servicios profesionales y de apoyo a la gestión año 2019

ATRIBUTO Tipos de servicios	2019	
	Mín. de Honorario Mensual	Máx. de Honorario Mensual
AUXILIAR	$1,374,582	$1,417,241
ASISTENCIAL	$1,400,000	$2,985,294
TECNICO	$1,302,905	$3,200,669
PROFESIONAL	$2,207,358	$4,026,846
ESPECIALIZADO	$3,210,702	$4,327,055

Fuente: SIA OBSERVA

Los contratos celebrados cambian en la vigencia 2020 hasta 2022 en su Objeto, el cual no permite una clasificación más precisa, obteniéndose la siguiente información:

Cuadro 5. Histórico - Adquisición de servicios profesionales y de apoyo a la gestión año 2020

ATRIBUTO Tipos de servicios	Mín. de Honorario Mensual	Máx. de Honorario Mensual
APOYO A LA GESTION	$ 930.000,00	$ 3.045.000,00
ESPECIALIZADO	$ 3.150.000,00	$ 5.712.000,00
PROFESIONAL	$ 1.160.000,00	$ 5.712.000,00
TECNICO	$ 1.600.000,00	$ 1.600.000,00
Total general	**$ 930.000,00**	**$ 5.712.000,00**

Fuente: SIA OBSERVA

Cuadro 6. Histórico - Adquisición de servicios profesionales y de apoyo a la gestión año 2021

ATRIBUTO Tipos de servicios	Mín. de Honorario Mensual	Máx. de Honorario Mensual
APOYO A LA GESTION	$ 930.000,00	$ 3.100.000,00
ASISTENCIAL	$ 1.600.000,00	$ 1.600.000,00
TECNICO	$ 1.850.000,00	$ 3.100.000,00
PROFESIONAL	$ 1.400.000,00	$ 5.400.000,00
ESPECIALIZADO	$ 3.700.000,00	$ 5.355.000,00
Total general	**$ 930.000,00**	**$ 5.400.000,00**

Fuente: SIA OBSERVA

Cuadro 7. Histórico - Adquisición de servicios profesionales y de apoyo a la gestión año 2022

ATRIBUTO Tipos de servicios	Mín. de Honorario Mensual	Máx. de Honorario Mensual
APOYO A LA GESTION	$ 1.400.000,00	$ 5.000.000,00
ASISTENCIAL	$ 1.850.000,00	$ 2.550.000,00
TECNICO	$ 2.550.000,00	$ 3.100.000,00
PROFESIONAL	$ 1.400.000,00	$ 5.400.000,00
ESPECIALIZADO	$ 5.000.000,00	$ 5.000.000,00
Total general	**$ 1.400.000,00**	**$ 5.400.000,00**

Fuente: SIA OBSERVA

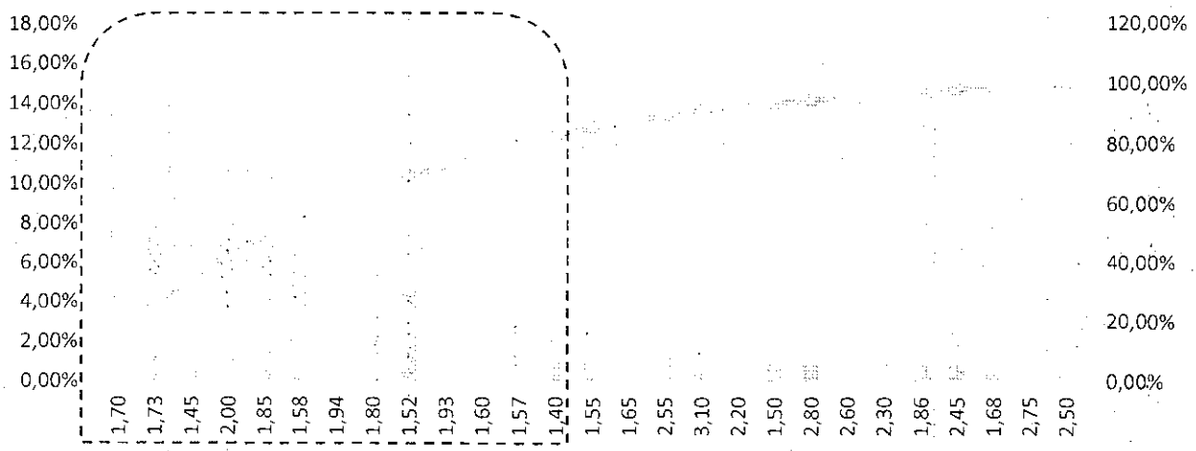
Los anteriores cuadros, es el resultado de la agrupación por tipo de servicio: apoyo a la gestión (auxiliar, asistencial, técnico), profesional y especializado en campos como la jardinería, aseo, auxiliar de tránsito, recolección, captura y procesamiento de datos, servicio al cliente, informática, archivo, contabilidad, generación de informes, calidad, comunicaciones, defensa jurídica, adquisiciones, servicios gerenciales y demás necesarios para la medición, análisis y mejora de las unidades y área funcional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga - DTB- así mismo, facilitan la toma de decisiones y el control de los riesgos.

También se identificó que la entidad en su proceso de adquisición de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, implementó una estrategia de negociación de rangos mínimos y máximos de contraprestación según la complejidad de la necesidad a cubrir, revisando la competencia y experticia del prestador, eso dio origen a las fluctuaciones de precios en cada vigencia.

De lo anterior podemos discernir que la muestra de datos tomados en los años 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 no son comparables, por lo que se requiere otro método con el fin de observar un patrón que permita definir una nueva estrategia para proyectar el precio esperado por honorarios mensuales para la adquisición de futuros servicios ofertados por personas naturales.

b. Método Grafica de Pareto

Gráfica 1.Paretode Honorarios en Servicios de Apoyo a la Gestión - 2022

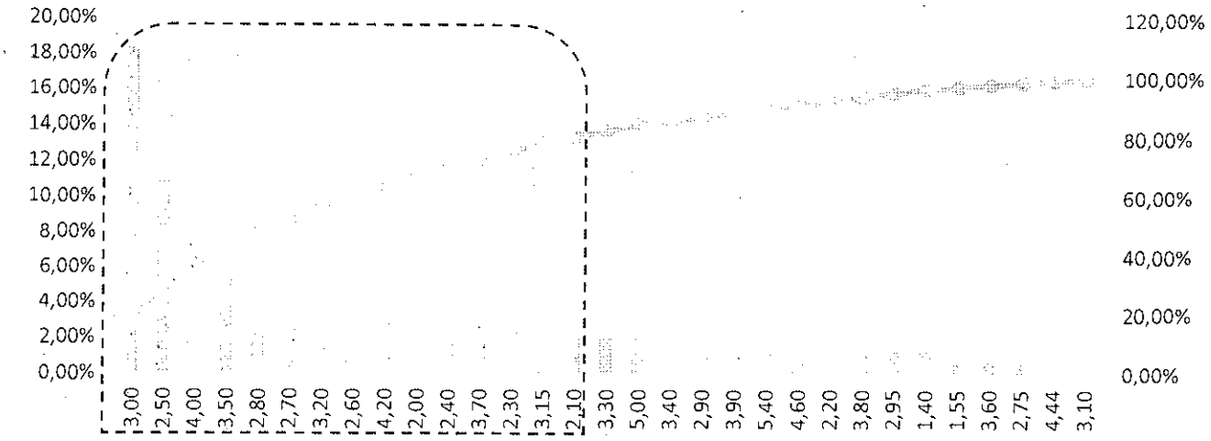


Fuente: Muestra de contratos prestación de Servicios de Apoyo a la gestión -2022

La Gráfica 1, nos ilustra que la distribución de las adquisiciones realizadas por la Dirección de Transito de Bucaramanga por concepto de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la vigencia 2022, se encuentran 180 contratos con una concentración del 82,57% en varios valores de honorarios expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes, mientras que el restante de los datos se dispersa.

Del comportamiento de los datos de los honorarios mensuales - vigencia 2022 de los contratos por prestación de servicios de apoyo a gestión, se puede inferir la factibilidad del uso de rangos según el tipo de saberes y de educación combinado con años de experiencia general, permite una estabilidad en los procesos de negociación del precio esperado por parte de la Entidad a la hora de la contratación del servicio.

Gráfica 2. Pareto de Honorarios en Prestación de Servicios Profesionales - 2022



Fuente: Muestra de contratos prestación de servicios profesionales -2022

La Gráfica 2, nos ilustra que la distribución de las adquisiciones realizadas por la Dirección de Transito de Bucaramanga por concepto de prestación de servicios profesionales en la vigencia 2022, se encuentran 118 contratos con una concentración del 80,27% en varios valores de honorarios expresados en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes, mientras que el restante de los datos se dispersa.

Del comportamiento de los datos de los honorarios mensuales - vigencia 2022 de los contratos por prestación de servicios profesionales, se puede inferir la factibilidad del uso de rangos según el tipo Educación combinado con años de experiencia general, permitiendo una estabilidad en los procesos de negociación del precio esperado por parte de la Entidad a la hora de la contratación del servicio.

- **Consulta de Precios de referencia**

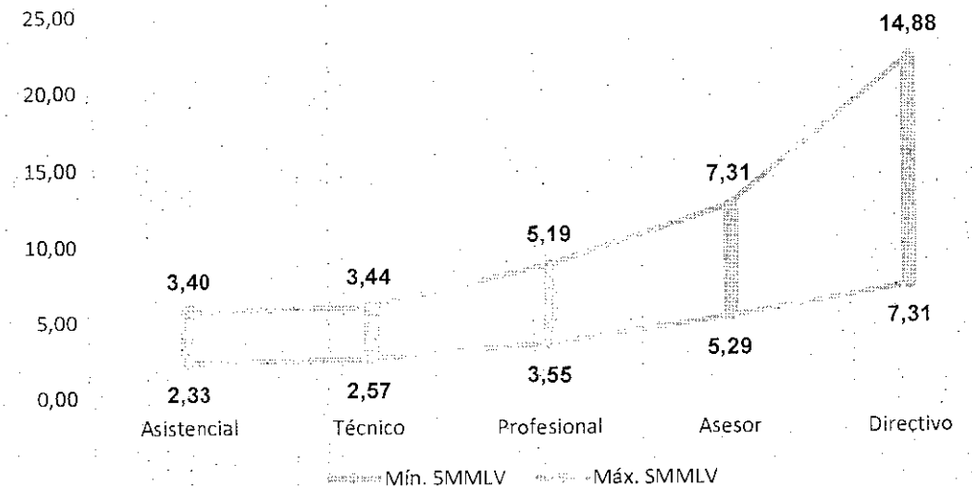
Todo consumidor es capaz de construir sus propios precios de referencia y hacer comparaciones entre éstos y los precios del mercado con los que se encuentra. Desarrolla pautas de decisión que se basan en las diferencias que ha podido observar.

Como se ha mencionado ya, los precios de referencia son aquellos precios internos que fijan los compradores potenciales para poder usarlos como un precio estándar en la relación con los precios del mercado de los servicios, los productos, marcas, modelos, etc. En definitiva, son instrumentos que crea el consumidor para poder elaborar juicios sobre el grado de aceptabilidad de los precios que observa.

En la actualidad el Dirección de Tránsito de Bucaramanga - DTB, no cuenta con precios de referencia adoptados y aprobados para poderlos contrastar con los precios del mercado.

Pero la entidad cuenta con una escala salarial de la planta de personal adoptada mediante Acuerdo Municipal No. **006 de 2019,** que servirá como información para responder la pregunta ***¿cuánto podríamos llegar a pagar por los servicios profesionales y de apoyo a la gestión?***

Gráfica 3. Escala de Salarios 2019



Fuente: Dirección de Transito de Bucaramanga

Cuadro 4. Escala Salarial -2019

NIVEL	Mín. de Asignación Básica 2019	Máx. de Asignación Básica 2019	Mín. SMMLV	Máx. SMMLV
Asistencial	$1,927,989	$ 2,816,859	2.33	3.40
Técnico	$2,129,456	$ 2,845,090	2.57	3.44
Profesional	$2,943,209	$ 4,299,674	3.55	5.19
Asesor	$4,378,101	$ 6,057,588	5.29	7.31
Directivo	$6,057,588	$12,326,065	7.31	14.88

Fuente: Dirección Transito de Bucaramanga - Acuerdo Municipal No. **006 de 2019**

En la *Gráfica* , observamos que la planta de personal según el nivel de responsabilidad posee una tabla según el perfil el cual está construido por el grado de responsabilidad, funciones, el sentido de la comunicación a otros niveles y ligado por metas de desempeño, horarios y demás características propias de una relación dependiente y laboral.

Se puede inferir como esquema orientador, que puede ser empleada para el establecimiento de rangos de pagos por honorarios mensuales a servicios complementarios a los diferentes niveles de cargos cubriendo las necesidades de la Entidad.

13.4.2 Etapa 3. Definir el método de estimación del precio

- **Proyección de precio por Índice de precios al consumidor**

El uso del IPC[2] para la proyección de precios es comúnmente empleado, dicho precio proyectado se estima partiendo de al menos de un dato histórico en un periodo *(x)* y el IPC del sector especifico que suministra dichos servicios en *(x)* periodo para tener una imagen del precio esperado.

Cabe aclarar que esta práctica tiene sus ventajas por la rapidez para obtener un presupuesto, pero la desventaja que este trae, son los errores propios del proceso de la estimación del IPC, producto de la experticia de la fuente generadora.

Nota: En el presente estudio no tendrá en cuenta dicha metodologia para la proyección del precio, así mismo para el cálculo del presupuesto.

- **Precio promedio del mercado por media Aritmética**

Tras analizar la disponibilicad de la información tanto la histórica, de referencia y del mercado se procedió por optar el método de precio promedio del mercado por media aritmética, junto con el uso de límite inferior y superior por cada servicio con el fin de conocer la amplitud de su variabilidad de los datos y la confiabilidad de estos. La simplicidad del método proporciona una mayor confianza en los datos y se ajusta a las características del proyecto.

[2] IPC https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipc/ipc_rueda_prensa_jul20.pdf

Nota: Cabe aclarar que la confianza en los precios esta proporcionalmente afectado por la cantidad de datos a comparar con su cercanía con la media aritmética $\underline{x}$.

13.4.3 Etapa 4. Estimación del precio a través de la Media Aritmética

Una vez definido el método se procede a organizar la información de ofertas en tres columnas de dato como se muestra en la Tabla 1, y se estima la media aritmética, así, por ejemplo:

Tabla 1. Media Aritmética honorario Servicios Apoyo a la gestión categoría "asistencial" vigencia 2021

Niveles de Agrupación (Valores entre 81,16%)	CANTIDAD SMMLV	VARIABLE Honorario mensual 2021
1	1,90	$ 1.730.000
2	1,60	$ 1.450.000
3	1,67	$ 1.520.000
4	1,76	$ 1.600.000
5	1,73	$ 1.575.000
6	1,98	$ 1.800.000
7	2,14	$ 1.940.000
8	2,20	$ 2.000.000
9	2,12	$ 1.930.000
10	1,65	$ 1.500.000
11	1,82	$ 1.650.000
12	1,54	$ 1.400.000
13	2,04	$ 1.850.000
14	2,81	$ 2.550.000
15	1,71	$ 1.550.000
16	1,87	$ 1.700.000
	Promedio	**$ 1.734.063**

Fuente: Dirección de Transito de Bucaramanga

Tabla 1. Media Aritmética honorario Servicios Apoyo a la gestión categoría "asistencial" vigencia 2022

Niveles de Agrupación (Valores entre 82.57%)	CANTIDAD SMMLV	VARIABLE Honorario mensual 2022
1	1,70	$ 1.700.000
2	1,73	$ 1.730.000
3	1,45	$ 1.450.000
4	2,00	$ 2.000.000
5	1,85	$ 1.850.000
6	1,58	$ 1.575.000
7	1,94	$ 1.940.000
8	1,80	$ 1.800.000
9	1,52	$ 1.520.000
10	1,93	$ 1.930.000
11	1,60	$ 1.600.000
12	1,57	$ 1.570.000
13	1,40	$ 1.400.000
	Promedio	**$ 1.697.308**

Fuente: Dirección de Transito de Bucaramanga

Tabla 2. Media Aritmética honorario Servicios Profesionales categoría "Profesional" vigencia 2021

Niveles de Agrupación (Valores entre 81,18%)	CANTIDAD SMMLV	VARIABLE Honorario mensual 2021
1	3,30	$ 3.000.000
2	2,75	$ 2.500.000
3	2,20	$ 2.000.000
4	3,08	$ 2.800.000
5	4,40	$ 4.000.000
6	3,47	$ 3.150.000
7	2,53	$ 2.300.000
8	2,86	$ 2.600.000
9	3,85	$ 3.500.000
10	2,31	$ 2.100.000
11	2,64	$ 2.400.000
12	3,25	$ 2.950.000
13	3,52	$ 3.200.000
14	4,07	$ 3.700.000
15	3,41	$ 3.100.000
	Promedio	**$ 2.886.667**

Fuente: Dirección de Transito de Bucaramanga

Tabla 2. Media Aritmética honorario Servicios Profesionales categoría "Profesional" vigencia 2022

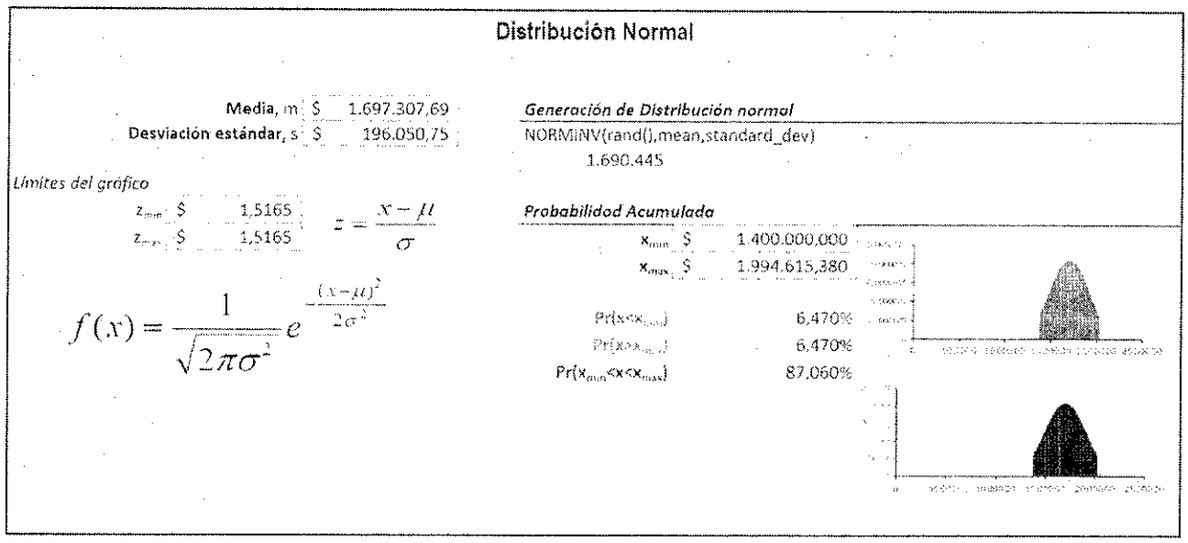
Niveles de Agrupación (Valores entre 80,27%)	CANTIDAD SMMLV	VARIABLE Honorario mensual 2022
1	3,00	$ 3.000.000
2	2,50	$ 2.500.000
3	4,00	$ 4.000.000
4	3,50	$ 3.500.000
5	2,80	$ 2.800.000
6	2,70	$ 2.700.000
7	3,20	$ 3.200.000
8	2,60	$ 2.600.000
9	4,20	$ 4.200.000
10	2,00	$ 2.000.000
11	2,40	$ 2.400.000
12	3,70	$ 3.700.000
13	2,30	$ 2.300.000
14	3,15	$ 3.150.000
15	2,10	$ 2.100.000
	Promedio	**$ 2.943.333**

Fuente: Dirección de Transito de Bucaramanga

13.4.4 Etapa 5. Evaluación de la confianza de los datos recopilados

Una vez operativizado el método para la estimación del precio esperado para los servicios identificados en las fases anteriores, se procede a calcular la desviación estándar de los precios esperados por la categoría "profesional" y "asistencial" de las prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión respectivamente, calcular la constante Z, junto con el límite inferior y superior estableciéndose, así, el intervalo preliminar en el cual se espera que se comporten los datos futuros, como se muestra Gráfica 5 y Gráfica 6:

Gráfica 6. Distribución Normal XMín. y XMáx para Servicios de Apoyo a la Gestión categoría "Asistencial".

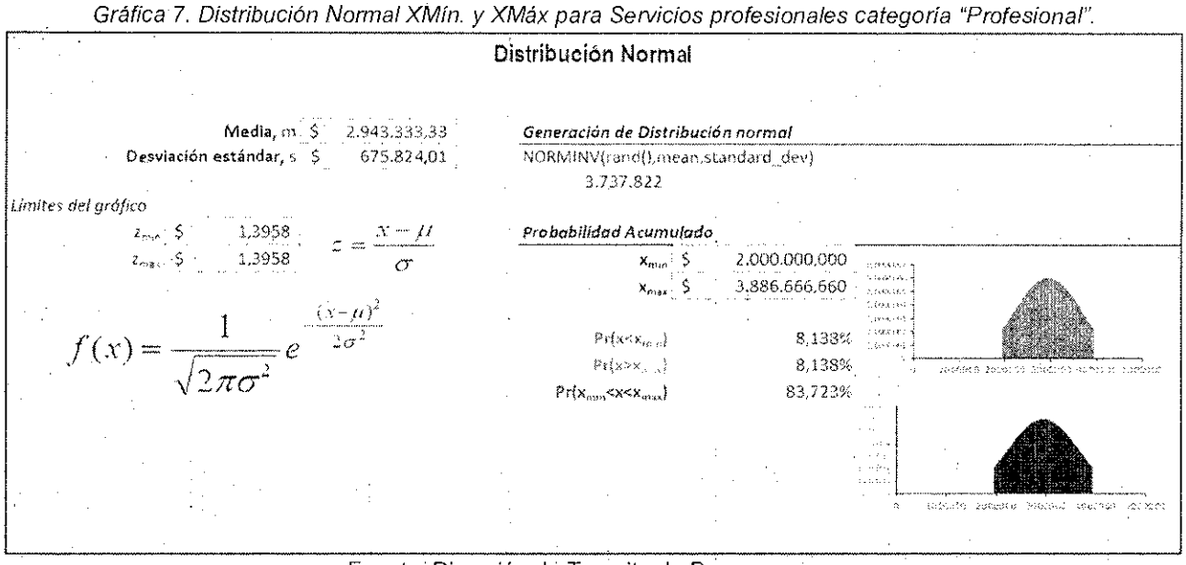


Fuente: Dirección de Transito de Bucaramanga

La Gráfica 5, podemos inferir que de acuerdo a las condiciones de los datos analizados podemos tener un éxito del 87.06% que se comporten las futuras adquisiciones de Servicios de Apoyo a la Gestión en la categoría "Asistencial", con límite inferior de $1.400.000,00 hasta límite superior de $ 1.994.615,38 esto dependerá de la capacidad de negociación de la entidad.

Una vez analizado la categoría "asistencial" procedemos analizar los servicios profesionales categoría "Profesional" así:

Gráfica 7. Distribución Normal XMín. y XMáx para Servicios profesionales categoría "Profesional".



Fuente: Dirección de Transito de Bucaramanga

La Gráfica 6, podemos inferir que de acuerdo a las condiciones de los datos analizados podemos tener un éxito del 83,72% que se comporten las futuras adquisiciones de Servicios profesionales en la categoría "Profesional", con límite inferior de $2.000.000,00 hasta límite superior de $ 3.886.666,66 esto dependerá de la capacidad de negociación de la entidad.

13.5 PROPUESTA DE PRECIOS DE HONORARIOS MENSUALES

La propuesta busca reducir la brecha de las fluctuaciones de los precios esperados por la entidad por concepto de honorarios mensuales en las negociaciones de las prestaciones de servicios profesional y de apoyo de la gestión en las diversas categorías requeridas, quedando de la siguiente forma:

Tabla 3. Propuesta de Honorarios Mensuales para la adquisición de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

CATEGORIA	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	Rango de asignación	
			Mínimo	Máximo
ASISTENCIAL	Título de Bachiller	Sin, experiencia o hasta Tres (3) años de experiencia certificada	$ 2.000.000,00	$ 2.035.900,00
	Título de Bachiller	Mas de Tres (3) años de experiencia certificada	$ 2.035.900,00	$ 2.100.000,00

CATEGORIA	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	Rango de asignación	
			Mínimo	Máximo
TECNICO	Título de formación técnica	Sin. experiencia o hasta Tres (3) años de experiencia certificada	$ 2.100.000,00	$ 2.205.700.00
	Título de formación técnica	3 años a cinco (5) años de experiencia certificada	$ 2.205.700,00	$ 2.290.700.00
	Título de formación técnica	Mas de Cinco (5) años de experiencia certificada	$ 2.290.700,00	$ 2.300.000.00
	Título de formación tecnólogo	Sin. experiencia o hasta Tres (3) años de experiencia certificada	$ 2.300.000.00	$ 2.460.600.00
	Título de formación tecnólogo	3 años a cinco (5) años de experiencia certificada	$ 2.460.600,00	$ 2.500.000.00
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Título Profesional	Sin. experiencia profesional o hasta Tres (3) años de experiencia profesional certificada	$ 3.000.000,00	$3.300.000.00
	Título Profesional	Mas de Tres (3) años de experiencia profesional certificada	$3.300.000,00	$ 3.500.000.00
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Título Profesional y Título de Postgrado como especialista	Sin. experiencia profesional o hasta Tres (3) años de experiencia profesional certificado	$ 3.500.300,00	$4.500.000,00
	Título Profesional y Título de Postgrado como especialista	Más de seis (6) años de experiencia profesional certificado	$4.500.000.00	$5.500.000.00

Nota1: Para la asignación de los honorarios de Técnico se tendrá en cuenta el tiempo de experiencia acreditada igual o superior al exigido; en el aspecto del título se aceptará los estudiantes que optan el nivel profesional, que hublesen terminado su pensum académico certificado por la Institución Educativa del nivel superior.

En La Dirección de Transito de Bucaramanga, ha establecido por concepto de honorarios mensuales esperados que para el presente proceso de contratación, por un valor en letras de: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000), Y en coherencia con la necesidad a satisfacer bajo el objeto mencionado en el encabezado del presente documentos se estima un plazo de SIETE (7) MESES para futuro contrato, para un total VEINTISEIS MILLONES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.600.000).

- Costos de Administración: a) Servicios Públicos, móvil e internet, b) Alquiler de oficina u hogar, c) alimentación, d) bienestar, e) vestido, f) Papelería e insumos, h) manutención personas dependientes (en caso que aplique), servicios de aseo y cafetería (según aplique) y i) actualizaciones (esta procede de experiencia, diplomados, postgrados, seminarios, foros), j) Variaciones de los costos mencionados y demás que el oferente considere.

  Nota: Los oferentes en forma general aplican dichos costos para la estimación del precio esperado por honorario mensual.

- Costos de Financiación: Los que se generan por el uso del capital necesarios para apalancar el ciclo financiero: a) Intereses pagados por préstamos, b) Comisiones y otros gastos bancarios, c) Impuestos derivados de las transacciones financieras.

  Nota: Los oferentes en forma general aplican dichos costos para la estimación del precio esperado por honorario mensual.

También existen otras erogaciones propias de la relación civil con la entidad:

13.5.1 Deducciones y contribuciones

a. El término deducción es utilizado por el estatuto tributario, precisamente para hacer referencia a los gastos, pues las deducciones son entendidas como aquellos gastos necesarios, proporcionales y que tengan relación de causalidad con la actividad generadora de renta.

b. Las Contribuciones son compensaciones pagadas con carácter obligatorio a un Ente Público.

De índole local

Cuadro 5 Deducciones y Contribuciones

CONCEPTO	%
PRO-CULTURA - (para la vigencia Fiscal 2023 $17.400.000)	2,0%
PRO-ANCIANO	2,0%

De índole Departamental

Cuadro 6. Deducciones y Contribuciones Departamental

CONCEPTO	%
PRO-HOSPITAL ORDENANZAS 004/01, 001/05 Y 020/08	2,0%
PRO - UIS (5) ORDENANZA 038/93, 057/94,067/96 Y 014/08	2,0%
SISTEMATIZACION ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES PRO-UIS, PRO-HOSPITAL, PRO-DEPORTE	10% DEL VALOR DE ESTAMPILLAS DEPARAMENTALES

La estimación de las deducciones y contribuciones aplicables al presupuesto se debe calcular de la siguiente forma:

$$\%E = \frac{\%dc}{(1 - \%dc)}$$

%E= Porcentaje de participación de las deducciones y contribuciones en el presupuesto
%dc= Porcentaje total de las deducciones y contribuciones para liquidar

El (VPDC) Valor Presupuestal de las Deducciones y Contribuciones, se calcula así:

VPDC= ((CTU) Costo Total + (U) Utilidad) x %E

Y finalmente se obtiene el (VP) valor del presupuesto, así:

VP= (PV) Precio de Venta + (VPDC) Valor Presupuestal de las Deducciones y Contribuciones +IVA

Nota: Para más información se recomienda al lector realizar la consulta en SUBDIRECCION FINANCIERA del Dirección de Transito de Bucaramanga - DTB, con el fin de ampliar el conocimiento de su aplicación y vigencia de las deducciones y contribuciones.

13.5.2 Retención en la fuente

La retención en la fuente es una forma de recaudar anticipadamente el impuesto de la renta, el cual, el Estado cobra anualmente.

Según la normatividad, para hacer retención en la fuente se tienen en cuenta los siguientes elementos:

- Sujeto pasivo: Es la persona o empresa que vende. Es decir, a quien van a retener.
- Agente retenedor: Es la persona o empresa que compra el producto o servicio. Es quien está obligado a hacer la retención.

En el Cuadro 7, se presentan los valores porcentuales asignados para la Retención en la fuente, el cual es aplicado al valor total de la compra sin IVA:

Cuadro 7. Retención en la fuente

CONCEPTO	Tarifa
Honorarios y comisiones para no declarantes de renta (la tarifa depende de las condiciones estipuladas en los literales a) y b) del artículo 1 del Decreto 260 de 2001).	10.0%
Honorarios y comisiones para personas jurídicas y asimiladas y personas naturales declarantes de renta.	11.0%

Fuente: Hacienda y Crédito Público en Colombia

13.5.3 Impuesto a las ventas – IVA

- No Responsables del Iva: Personas naturales que desarrollen empresa incluyendo profesionales liberales, o personas jurídicas de naturaleza societaria, cuyos socios o accionistas sean personas naturales residentes en Colombia. Que en el año gravable anterior hubieren obtenido ingresos brutos, ordinarios o extraordinarios, inferiores a 4.000 UVT ($152.016.000 para el año 2022) . Que cumplan las obligaciones tributarias de carácter nacional y local.

- Responsables del Iva: Esta en la obligación de presentar bimensual o cuatrimestralmente la respectiva declaración de Iva en los plazos que el gobierno señale. La declaración de Iva no es la única declaración que se debe presentar, puesto que existen otras como al de Retención en la fuente y la del Impuesto de renta.

- Retener el Iva: Todo responsable del Iva debe efectuar la retención en la fuente a título de Iva en los de acuerdo con lo señalado en el artículo 437-2 del estatuto tributario.

Dicho Honorario mensual esperado son pagaderos por mensualidades vencidas. (Numeral 4, articulo 2.2.1.1.2.1.1., Decreto 1082 de 2015). Esto en contraprestación de los servicios prestados y que son necesarios para las operaciones de apoyo a cada nivel jerárquico de la Entidad y no son cubiertos por la Planta de Personal Existente, estos servicios suministran los insumos necesarios para mitigar riesgos y la mejora de los procesos de gestión facilitando el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas al personal de planta, maximizando las condiciones para alcanzar la eficiencia y eficacia en la gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga -DTB- hacia el logro de los fines del Estado.

14 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de Servicios, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud a ello en la Oficina Gestora – JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA, se requiere contratar los servicios PROFESIONALES idóneo de acuerdo al requerimiento hecho ante la Dirección General.

15 SUPERVISOR

La Entidad designará como supervisor del contrato al Asesor de Contratación, o quien haga sus veces, quien deberá asumir sus funciones conforme a la resolución No. 397 del 1 de agosto 2013, o aquellos que lo modifican, aclaren, sustituyan o complementen. En caso de cambio en el cargo, la SUPERVISIÓN la ejercerá quien ostente como titular o encargado del respectivo cargo.

16 GARANTÍA DE LA CONTRATACIÓN Y ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga dará aplicación a: "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de garantías En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

17 ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos, según la guía que implementó Colombia Compra Eficiente:

Cuadro 8. Matriz de identificación y Valoración

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Interno	ejecución	cperacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	3	3	6	Riesgo Alto
2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	2	1	3	Riesgo Bajo
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en la ejecución	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	3	3	6	Riesgo Alto
4	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	3	2	5	Riesgo Medio
5	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	3	2	5	Riesgo Medio
6	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos, tasas y contribuciones que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	2	1	3	Riesgo Bajo

Fuente: Dirección de Transito de Bucaramanga

Cuadro 9. Matriz de Asignación, tratamiento, valoración, monitoreo y seguimiento

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicie el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realizará el monitoreo?	¿Periodicidad cuándo?
1	Entidad contratante	Entrega lista de chequeo detallada de los documentos	2	2	4	Riesgo bajo	si	Entidad contratante	En la fecha que se allegue la	Hasta la entrega de la	En la realización del contrato	Durante el término de duració

		que deben anexar los contratistas, por parte de la oficina contratación						Oficina Gestora	solitud a la oficina de contratación	propuesta		n del proceso precontractual y contractual
2	Entidad Contratante	Planeación financiera de la oficina gestora en cuanto a la expedición de CDP Y RP	1		2	Riesgo Bajo	si	Contratista	Al momento de la presentación de propuesta y firma del contrato	En la legalización de contrato	En la realización del contrato y acta de inicio	En la suscripción del contrato y acta inicio
3	Contratista	Verificación, seguimiento, orientación, charlas de las actividades a desarrolladas del contratista	3	2	5	Riesgo Medio	si	Contratista	En la ejecución del contrato	Hasta la liquidación del contrato	En las actas de seguimiento a las actividades	De conformidad a las fechas establecidas a presentar actividades
4	Contratista	Revisión de la afiliación ARL y utilización EPP	2	1 e	3	Riesgo Bajo	si	Contratista	En la suscripción y ejecución del contrato	Hasta la liquidación del contrato	En el desarrollo de las actividades por parte del contratista	En la ejecución del contrato, verificación de actividades
5	Contratista	Requerimientos de cumplimiento por parte de la supervisión	2	1	3	Riesgo Bajo	si	Contratista	En la ejecución del contrato	Hasta la liquidación del contrato	En las actas de seguimiento a las actividades	De conformidad a las fechas establecidas a presentar actividades
6	Contratista	El supervisor, junto con el contratista revisar la actualización de la norma	1	1	2	Riesgo Bajo	si	Contratista	En el momento que se llegare a presentar en la ejecución del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Situación económica y financiera del país	Cada vez que el cambio de normatividad afecte el equilibrio patrimonial

Fuente: Dirección de Transito de Bucaramanga

18. RECOMENDACIONES

Se debe efectuar Estudio de precios para las categorías no cubiertas en la presente propuesta que respalden el precio esperado previamente a su negociación con el fin que se alcance el precio justo entre las partes y analizar la conveniencia de manejar otro tipo de modalidad de contratación establecida en el manual de contratación vigente.

El presente documento debe ser evaluado y actualizado e incorporar más variables para que aumenten las probabilidades del éxito en la búsqueda hacia el precio justo, desde el marco de referencia de los principios de eficiencia y eficacia consagrados en la Constitución Políticas de Colombia.

Los precios esperados por la Entidad destinados para el pago de honorarios mensuales por concepto de servicios profesional y de apoyo de la gestión aquí mencionados son de carácter orientador por lo que en caso de que requiera alejarse se hace necesario justificarlo desde un enfoque técnico, jurídico, económico y financiero, donde primará menor costo y mayor beneficio.

También es necesario precisar que esta tabla de propuesta de honorarios, estará sujetas a reajustes por los cambios normativos como por ejemplo la entrada en vigor y aplicación de la circular conjunta No. 100-005-2022 de fecha diciembre 29 de 2022, o similares.

19. RELACIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS O ANTECEDENTES

- Consulta Plan de adquisición.
- Certificación de Talento Humano, inexistencia personal
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado Banco de Proyectos (si aplica)

20. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto anteriormente, se declara que es necesaria, conveniente y oportuna la presente contratación directa, literal h, numeral 4 articulo 2º de la ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015, siendo estudiada y justificada en el presente estudio previo.

CARLOS ARTURO SANTOYO BECERRA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Proyectó Aspectos Técnicos y Jurídicos: Nathalia Andrea Coronel Granados–Asesora Contratación

Bucaramanga, Enero 2023

Señor (a)
MAYRA ALEJANDRA NAVARRO ARDILA
C.C. **1.098.690.714** expedida en **BUCARAMANGA**
AUT. N°105-250 T3 APTO 401 URB LOS TRINITARIOS
Floridablanca - Sder

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga se permite invitarlo a presentar propuesta para **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA.**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

1. Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento jurídico en los diferentes procesos contractuales que adelante la Entidad.
2. Proyectar jurídicamente los diferentes actos administrativos y demás documentos jurídicos que surjan dentro de los procesos contractuales.
3. Analizar jurídicamente la interpretación de textos legales, jurisprudenciales y doctrinales para el fundamento jurídico de las decisiones que toma la Oficina de Contratación.
4. Realizar seguimiento a los procesos que le asigne la oficina de Contratación.
5. Realizar los análisis y adelantar los procedimientos a través de la plataforma Tienda Virtual – Acuerdo Marco de Precios
6. Desarrollar los compromisos adquiridos en cronogramas sin que requieran dedicación de tiempo completo en las instalaciones de la entidad, ni que impliquen subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor.
7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contractual.
8. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en la ciudad de Bucaramanga.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- Título: Profesional en Derecho, especialista en contratación estatal y/o Derecho Administrativo y/o afines
- Experiencia: Experiencia profesional publico y/o privado en contratación estatal como mínimo de tres (3) años

PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **SIETE (07) MESES**, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este Contrato es de **VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.600.000).**

FORMA DE PAGO: La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, teniendo en cuenta que el valor mensual es por la

suma de **TRES MILLONES OSCHOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000)**, previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Subdirección Financiera de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato.

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.

Cordialmente,

CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA
DIRECTOR TRANSITO DE BUCARAMANGA

Proyectó: Nathalia Andrea Coronel Granados – Asesora Oficina Contratación
Revisó y Aprobó: Carlos Arturo Santoyo Becerra – Jefe Oficina Asesora Jurídica