ESTUDIOS PREVIOS
ENERO DE 2023

El Municipio de La Tebaida Quindío, en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en sus numerales 7 y 12 – modificado este último por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011- y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, elabora los siguientes estudios previos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 3 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 1383 de 2010, los Alcaldes son autoridades de tránsito, así mismo, durante el desarrollo jurisprudencial se ha determinado que es la máxima autoridad de tránsito en el Municipio y por ende el parágrafo 3 del artículo 6 ibídem, ha dispuesto que los Alcaldes dentro de su respectiva jurisdicción deberán expedir las normas y tomarán las medidas necesarias para el mejor ordenamiento del tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas con sujeción a las disposiciones del Código Nacional de Tránsito. Así mismo, la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de La Tebaida, lleva a cabo el control y regulación de tránsito, haciendo efectivo el cumplimiento de lo estipulado por la Ley 769 de 2002 modificada por la Ley 1383 de 2010, así mismo, le corresponde resolver e imponer las sanciones por infracciones a las normas de tránsito.

Ahora bien, este organismo de Tránsito regula algunos aspectos del tránsito y transporte por estricta delegación del Alcalde. El desarrollo de todas estas funciones y su inherente relación con la ciudadanía, genera un gran número de controversias con el usuario objeto de las regulaciones, procedimientos y demás procesos, dejando como consecuencia que en materia de tránsito y transporte, registro automotor y de conductores, se interpongan frecuentemente acciones constitucionales y hasta contencioso administrativas, que requieren desde cualquier punto de vista la intervención de la experiencia del profesional a contratar.

Por todo lo anteriormente referido, el Municipio de la Tebaida y la Secretaría de Tránsito, requieren de los servicios de un profesional del Derecho, que proyecte para firma del Alcalde o Secretario de Tránsito y Transporte, todos aquellos actos administrativos por los cuales se regulen o tomen medidas sobre aspectos del tránsito y transporte en el Municipio de la Tebaida, así mismo, que se encargue de revisar y coordinar dentro de la oficina jurídica de esta Secretaria la proyección de los actos administrativos. Así mismo se hace necesario que la persona a contratar, con fundamento en su experticia, sobre temas de tránsito, transporte, registro automotor y de conductores, y demás que sean desarrollados por la Secretaría de Tránsito de la Tebaida. Además, la Secretaría de Tránsito de la Tebaida debe atender un gran número de solicitudes, elaborar procesos contractuales, contravencionales y procesos de cobro coactivo y requerimientos cuya respuesta o atención debe ser proyectada por el profesional en Derecho a contratar, dada su complejidad.

En mérito de lo anterior y debido a la certificación del personal insuficiente en la Secretaría de Tránsito y Transporte expedida por la Directora de Servicios Administrativos, se hace necesario y conveniente celebrar contrato de prestación de servicios profesionales para el acompañamiento en el área jurídica de la Secretaría de Tránsito.

Es menester indicar que el Plan de Desarrollo “La Tebaida Diferente 2020-2023” se establecieron las líneas específicas en materia de movilidad, en la cual establece “*El Municipio de La Tebaida, puede ser el eje central para la integración de la región y por tanto compromete su gestión en lograr este objetivo mediante proyectos que mejoren la movilidad*

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

intermunicipal y municipal para la población como para la comercialización de los productos en su territorio, por lo cual, el trabajo será lograr la integración de la región en la búsqueda del progreso y desarrollo con proyectos que beneficien toda la población permitiendo el desarrollo productivo, económico, social, la movilidad y el turismo." Teniendo en cuenta que las actuaciones del área jurídica fortalecen el funcionamiento de la Secretaría de Tránsito y Transporte, se enmarca el objeto del presente estudio previo a continuación, se describirá el programa que se contemplará del plan de desarrollo:

Línea Estratégica: Ambiente y Desarrollo Territorial para La Tebaida Diferente
Programa 3.2.2 Movilidad y seguridad vial en el tránsito y transporte
Indicador de Producto: 240901602 - ESTUDIOS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
Código: MGA-WEB-2020634010013

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades profesionales desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un contrato de prestación de servicios profesionales, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

2.1.1. QUE LA ADQUISICIÓN SE ENCUENTRE DENTRO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA

Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del Siguiente Código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Grupo	[F] Servicios
Segmento	[80] Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
Familia	[8011] Servicios de Recursos Humanos
Clase	[801116] Servicios de Personal Temporal
Proyecto	[80111607] Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

Plan Anual de Adquisiciones
El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones bajo las siguientes características:

CÓDIGO	VALOR	FUENTE DE RECURSOS	NOMBRE DEL PROYECTO
80111607	$7.800.000	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	FORTALECIMIENTO EN LA MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA –WGA-WEB-2020634010013

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ÍNDOLE JURÍDICO EN LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA TEBAIDA"

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2023.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de La Tebaida del Quindío.

2.5. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato que se llegaré a suscribir asciende a la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000),** que serán cancelados de la siguiente manera: LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA TEBAIDA cancelará al contratista mediante pagos parciales mensuales vencidos por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000), y/o proporcionales a la prestación del servicio, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos en los términos previstos y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema integral de seguridad social

2.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del contrato la Realizará la Secretaría de Tránsito y Transporte de La Tebaida, o quien haga sus veces o a quien designe el Alcalde Municipal.

2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.7.1. DEL CONTRATISTA:

2.7.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Elaborar, proyectar, revisar decretos, conceptos, resoluciones y proyectos de acuerdo y demás documentos para firma del Señor Alcalde o la Secretaria de Tránsito y Transporte, por medio de los cuales se reglamenten o resuelvan asuntos en materia de tránsito y transporte.
2. Proyectar, elaborar y revisar documentos que requieran la firma de la Secretaría de Tránsito y Transporte de la Tebaida.
3. Proyectar y elaborar conceptos, informes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio.
4. Brindar apoyo jurídico en las diferentes áreas de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de la Tebaida.
5. Asistir a las diferentes reuniones que se llevan a cabo y se requieran conocimientos jurídicos para apoyar a la Secretaría de Tránsito y Transporte.
6. Apoyar en la elaboración de planes de mejoramiento con la oficina de control interno y los entes de control.
7. Realizar la proyección y elaboración de las respuestas del Derecho petición en los términos que establece la Ley 1755 de 2015, debiendo resolver de fondo el 100% de las peticiones asignadas por reparto.
8. Proyectar acciones constitucionales que se presenten en contra de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Tebaida.
9. Ejercer la defensa técnica en procesos judiciales en asuntos que le sean entregados por reparto bien sea como demandante o demandado el Municipio de la Tebaida- Secretaría de Tránsito y Transporte de la Tebaida, entendiéndose que la misma implica todas las etapas propias del proceso, aplicando la normativa vigente, llevando el control de los estados y manteniendo el expediente de cada proceso con toda la información pertinente.
10. Apoyar los procesos contravencionales cuando el presunto contraventor inicie proceso, hasta culminar con la audiencia de fallo.

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

11. Revisar los actos administrativos dentro de la ejecución de los procesos de cobro coactivo a deudores morosos por infracción a las normas de Tránsito de conformidad con el estatuto tributario y demás normas concordantes a que haya lugar.
12. Apoyar en los diferentes procesos precontractuales asignados para su conocimiento por parte de la Secretaría de Tránsito de la Tebaida.
13. Hacer la revisión del informe de verificación de idoneidad, experiencia y cumplimiento de condiciones de participación de la propuesta presentada que los contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales, así mismo evaluar las propuestas presentadas dentro de los procesos contractuales que lo requieran.
14. Brindar apoyo en las evaluaciones de las ofertas de los proponentes en los diferentes procesos de selección que adelante el Municipio de la Tebaida.
15. Acompañar la elaboración de documentos necesarios frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión y de más modalidades de contratación que se realizan en la secretaria de Tránsito y Transporte de La Tebaida.

2.7.3. OBLIGACIONES GENERALES

1. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el articulo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio. 3. Entregar a la finalización del contrato al supervisor los archivos físicos y digitales relacionados con las actividades realizadas durante la vigencia del contrato y demás bienes y elementos que le fueron asignados. 4. Participar, atender y aplicar los lineamientos impartidos en la implementación de sistema de gestión de calidad. 5. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Municipio de La Tebaida Quindío. 6. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. 7. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 9. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. 10. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

2.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Además de las consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
2. El municipio se obliga a brindar toda la colaboración necesaria para que el contratista cumpla su objetivo contractual.
3. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato
4. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al MUNICIPIO de manera legal o contractual.
5. Ejercer control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta
6. El municipio se obliga efectuar los pagos al contratista en el lugar y forma convenida, previo recibo a entera satisfacción, y entrega de la factura por parte del contratista.
7. Ejercer la supervisión general del contrato, designar la Supervisión la cual tiene sus funciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación.
8. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
9. Realizar todas las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
10. Proporcionar la información necesaria para el apoyo en el proceso de contratación.
11. Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del contrato.
12. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad requerida, para la prestación de los servicios requeridos, La Secretaria de Tránsito y Transporte de La Tebaida, Quindío estima que el valor total de los honorarios a cancelar al contratista será de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000)** incluidos impuestos, correspondiente a los rubros **G.T.2.3.2.02.02.008.24.09.004.0013.82120.123225 - FORTALECIMIENTO EN LA MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA / Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho / Otras multas, sanciones e intereses de mora con destinación especifica legal – tránsito**, amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal **20230216 de 17 de enero de 2023**. Este valor está calculado con base en honorarios mensuales a razón de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($2.600.000)**

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no es necesario obtener varias ofertas y la selección se realiza teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad del proponente para ejecutar el objeto contractual. En este caso se requiere de una persona que acredite: 1. PROFESIONAL EN DERECHO. 2. DEBERÁ DEMOSTRAR UNA EXPERIENCIA GENERAL IGUAL O SUPERIOR DE 2 AÑOS, es importante señalar que existe el correspondiente plan anual de adquisiciones (global).

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisión, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado. Los riesgos se tipificaron, cuantificaron y asignaron, se anexa matriz de riesgos (Documento Adjunto).

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago parcial en cada mes vencido tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única. Los riesgos se tipificaron, cuantificaron y asignaron, se anexa matriz de riesgos (Documento Adjunto).

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

Carrera 6 N° 12 -27 Centro Administrativo Municipal Oficina 301 – Código Postal 633020
Teléfono (0057) (6) 754 2444 Ext. 13 – Fax (0057) (6) 754 2512
Email alcaldia@latebaida-quindio.gov.co y despachoalcalde@latebaida-quindio.gov.co