



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
CERTIFICADO DE PRIORIZACIÓN
COMITÉ No 4 de 2023

LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

CERTIFICAN:

Que el proyecto: **"APOYO AL CUERPO DE AGENTES EN EL CONTROL DEL REGIMEN NORMATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE AGENTES DE TRÁNSITO PARA EL CONTROL OPERATIVO DE TRANSITO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR, VIGENCIA 2023 ."**, fue registrado en el Banco de Programas y Proyectos bajo el Códigos: **BPIN 2023-20-001-0020, BPIM 23-920-001-0020, valor del proyecto: \$285.212.800, Valor priorizado: \$285.212.800**, según presupuesto anexo, presentado y evaluado por **Secretaría de Transito y Transporte Municipal**, conceptuando que técnicamente, económicamente, financieramente, ambientalmente e institucionalmente, cumple con los criterios de viabilidad y elegibilidad, en virtud de lo anterior fue discutido y priorizado en el **4º COMITÉ DE PRIORIZACIÓN**, realizado el día **6 de febrero de 2023**, y dentro del Plan de Desarrollo Municipal para el periodo 2020 -2023 **"VALLEDUPAR EN ORDEN"**, se encuentra armonizado de la siguiente manera:

Línea estratégica No. 2: Valledupar Territorio en Orden. Programa 2.4 Orden en el transporte y Movilidad Subprograma 2.4.1: Movilidad Eficiente y Segura en Orden
Iniciativas de inversión: Fortalecer institucionalmente la Secretaría de Tránsito.

Sector: Transporte, Programa: Seguridad de transporte, Producto MGA: 24009002 Servicios de sensibilización a usuarios de transporte, en relación con la seguridad al desplazarse.

Nota: Los cambios hechos al proyecto (valores y otros) después de emitida esta certificación, deberán ser informado oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación Municipal (Banco de Proyectos), de lo contrario la sectorial competente será la responsable de los inconvenientes que pueda traer dichas acciones en el proceso. De igual forma se hace saber que el presente certificado **Vence el 31 de diciembre de 2023**.

Se firma en Valledupar, Cesar a los 6 días de febrero de 2023.


CECILIA ROSA CASTRO MARTINEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación Municipal

Elaboró:

ALFONSO OSPINO LARA
Profesional Especializado- Banco de Programas y Proyectos Municipal

Carrera 5 No.15-69
bancodeproyecto@valledupar-cesar.gov.co
Valledupar- Cesar.

Valledupar, 9 de febrero de 2023

MEMORANDO INTERNO N°

2023

PARA: CILIA ROSA DAZA GUTIERREZ
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

DE: DIANA MARGARITA DAZA GONZÁLEZ
SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE VALLEDUPAR

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

Cordial saludo,

En atención a sus competencias como coordinador de la planta global de personal de la administración municipal, y en consideración a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el cual hace referencia a que los contratos de prestación de servicios solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, me permito solicitarles que por favor se sirva certificar si dentro de la planta global de personal de la Alcaldía de Valledupar, existe un funcionario disponible para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR DE FORMA EXCEPCIONAL COMO AGENTES DE TRÁNSITO PARA EL CONTROL OPERATIVO, REGULACIÓN DE LA CIRCULACIÓN VEHICULAR Y PEATONAL, VIGILANDO, CONTROLANDO E INTERVIENDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**, y que aun habiendo personal en la Administración, el personal es insuficiente, para realizar las siguientes actividades:

1. Actividades de policía judicial: Acompañar a la Secretaría de Tránsito respecto a los hechos punibles de competencia de las autoridades de tránsito de acuerdo al Código de Procedimiento Penal y Código Nacional de Tránsito, mediante la realización de los actos urgentes y demás actividades de apoyo que en materia de Policía Judicial se establezcan dentro del marco legal colombiano.

2. Actividades preventivas: Apoyar a la Secretaría de Tránsito en los hechos relacionados con la comisión de infracciones o contravenciones, regulando la circulación vehicular y peatonal, vigilando, controlando e interviniendo en el cumplimiento de los procedimientos técnicos, misionales y jurídicos de las normas de tránsito, para los cuales realizará las actividades de control de tráfico y demás atribuidas a los agentes de tránsito relacionadas con la comisión de infracciones, dentro de las cuales realizará las siguientes actividades específicas: 2.1. Identificarse plenamente ante el actor del tránsito y brindar un trato amable, cortés y respetuoso, así este haya cometido una infracción. 2.2. Diligenciar correctamente la orden de comparendo único nacional, con letra legible y suministrar la información suficiente al usuario respecto a la infracción cometida y procedimiento a seguir. 2.3. Diligenciar la orden de comparendo de acuerdo a la realidad de los hechos acaecidos y observados. Verificar minuciosamente la identificación del conductor para evitar suplantaciones, corroborando con la cédula de ciudadanía y en lo posible con las bases de datos de las diferentes centrales de radio o demás medios tecnológicos implementados para este fin. 2.4. Verificar que el conductor no haya alterado la orden de comparendo en especial, algún número de la cédula, para que erróneamente se cargue a otra persona. 2.5. No modificar o alterar la orden de comparendo una vez haya sido elaborada y entregada, esto indica agregar información, suprimirla, enmendarla, tacharla, sobrescribir utilizando cualquier medio, tales como lapiceros, tinta, bisturí, corrector, entre otros. 2.6. Entregar inmediatamente copia de la orden de comparendo, al presunto infractor, así este niegue a firmar. 2.7. Entregar el comparendo original ante la oficina radicadora de documentos, a más tardar al finalizar cada turno. En todo caso dicho tiempo no podrá exceder las doce horas siguientes a la elaboración del mismo. 2.8. Comparecer ante la autoridad que lo solicite, para la ratificación de la orden de comparendo o aclaración de tiempo, modo y lugar que dio origen a la imposición del mismo.

Proyectó:	Área de Jurídica.	
Revisó: Profesional Universitario.	Nombre del funcionario de planta responsable	

Correo electrónico: transito@valledupar-cesar.gov.co

Dirección: Vía a Bosconia km 1, Mercabastos SA Valledupar – Cesar.

Horario de atención: lunes a Viernes de 7:00 A.M. - 3:00 P.M.

3. Actividades Educativas: Apoyar a la Secretaría de Tránsito y Transportes en la orientación, capacitación y creación de cultura vial en la comunidad, respecto a las normas de tránsito y transporte.

4. Actividades de solidaridad y vigilancia cívica: Brindar apoyo a la Secretaría de Tránsito en las actividades de solidaridad con las diferentes autoridades administrativas y todas aquellas actividades dirigidas a la protección de los recursos naturales relacionados con la calidad del medio ambiente y la ecología, en los ámbitos urbanos y rural contenidas en las actuales normas ambientales y de tránsito y transporte

Atentamente


DIANA MARGARITA DAZA GONZÁLEZ
 Secretaria de Tránsito y Transporte

Proyectó:	Área de Jurídica.	
Revisó: Profesional Universitario.	Nombre del funcionario de planta responsable	

Correo electrónico: transito@valledupar-cesar.gov.co

Dirección: Vía a Bosconia km 1, Mercabastos SA Valledupar – Cesar.

Horario de atención: lunes a Viernes de 7:00 A.M. - 3:00 P.M.



SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que en la planta de personal de la alcaldía de Valledupar no hay personal disponible y/o suficiente para la prestación de **“SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR DE FORMA EXCEPCIONAL COMO AGENTES DE TRÁNSITO PARA EL CONTROL OPERATIVO, REGULACIÓN DE LA CIRCULACIÓN VEHICULAR Y PEATONAL, VIGILANDO, CONTROLANDO E INTERVINIENDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE;** debido a que no se cuenta con personal suficiente para desarrollar las actividades solicitadas.

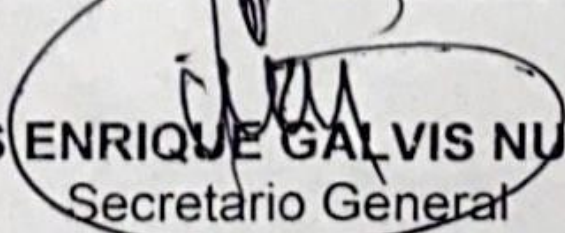
Lo anterior se expide a solicitud de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Valledupar, mediante oficio de fecha de recibido el 09 de febrero del año 2023.

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los 09 días del mes de febrero del año 2023.

Atentamente,

CILIA ROSA DAZA GUTIERREZ
Secretaria de Talento Humano

Proyecto: Álvaro corzo Luque

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	SOLICITUD DE CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
FECHA DE SOLICITUD:	Valledupar, febrero de 2023		
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Secretaria de Tránsito y Transporte Municipal		
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	DIANA MARGARITA DAZA GONZÁLEZ		
En atención al presupuesto aprobado para la vigencia 2023, me permito solicitarle expedir un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con la siguiente información:			
OBJETO DEL CONTRATO: APOYO AL CUERPO DE AGENTES EN EL CONTROL DEL RÉGIMEN NORMATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGENTES DE TRÁNSITO PARA EL CONTROL OPERATIVO DE TRANSITO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR.			
CLASIFICACIÓN CENTRAL DE PRODUCTOS (CPC) – DANE: 91134. Servicios de la administración relacionados con el transporte y las comunicaciones.			
VALOR MENSUAL:	\$ 71.303.200		
PLAZO:	CUATRO (4) MESES		
VALOR TOTAL:	\$285.212.800		
VALOR TOTAL EN LETRAS: SIETE MILLONES CIENTO VEINTE DOS MIL PESOS MCTE			
JUSTIFICACION DEL GASTO O INVERSION: La administración en uso de las facultades conferidas en los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal y la importancia del Fortalecimiento Institucional en los procesos misionales de esta Sectorial.			
SECTOR	24 -TRANSPORTE		
PROGRAMA	SEGURIDAD DE TRANSPORTE		
PROYECTO DE INVERSION:	APOYO AL CUERPO DE AGENTES EN EL CONTROL DE RÉGIMEN NORMATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE, MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGENTES DE TRANSITO PARA EL CONTROL OPERATIVO DE TRANSITO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR.		
Código BPIN N°	2023-20-001-0020	Código BPIM N°	23-920-001-0020
Producto MGA	24009002- servicios de sensibilización a usuarios de transporte, en relación con la seguridad al desplazarse		
NOTA: CERTIFICO QUE DICHA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ESTA DESTINADA A INVERSION O GASTO INDISPENSABLE PARA GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE ESTA SECTORIAL.			
NOMBRE DEL SOLICITANTE	 DIANA MARGARITA DAZA GONZÁLEZ Secretaria de Tránsito y Transporte Municipal		
AUTORIZACION PARA EL GASTO O INVERSION SR. SECRETARIO GENERAL	 LUIS ENRIQUE GALVIS NUÑEZ Secretario General		

15 feb/24

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

NIT. 800.098.911-8

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **632**
Fecha de Vencimiento **31/12/2023**
Prórrogas **0**
Fecha de Expedición: **13 feb. 2023**

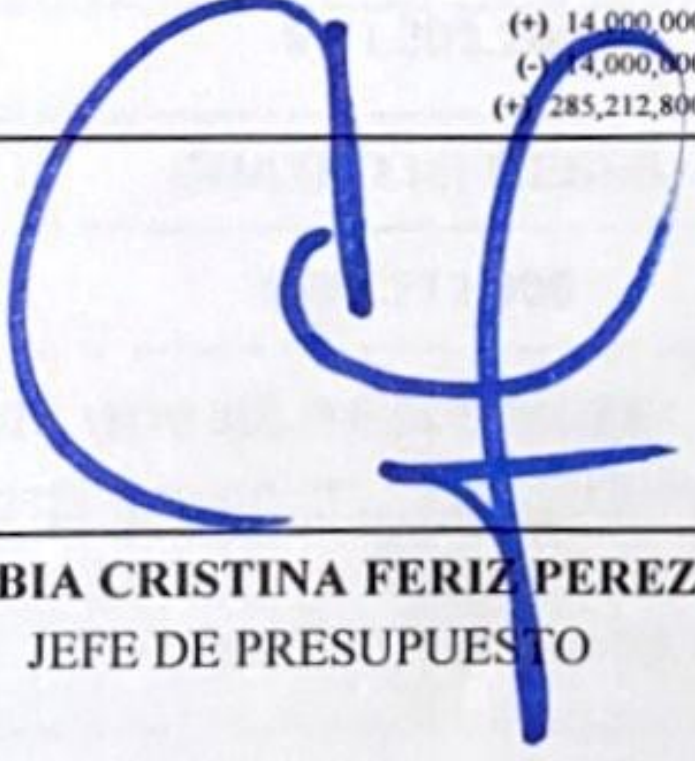
Vigencia Fiscal: **2.023**

Objeto: APOYO AL CUERPO DE AGENTES EN EL CONTROL DEL REGIMEN NORMATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE, MEDIANTE LA CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE AGENTES DE TRANSITO PARA EL CONTROL OPERATIVO DE TRANSITO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR . SEGUN CODIGO BPIN: 2023-20-001-0020 Y BPIM: 23-920-001-0020
Solicitante: SECRETARIA DE TRANSITO

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Inversion 16 - 2.3.2.02.02.009.24.09.02.01.01 - 10	91134 - Servicios de la administración pública relacionados con el transporte y las comunicaciones Recurso Propio-Libre Destinación Multas de Transito	285.212.800,00
TOTAL CERTIFICADO		285.212.800,00

Total de Movimientos realizados al Certificado de Disponibilidad

Creacion de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDPs)	16 - 2.3.2.02.02.008.45.99.31.04.01 - 20	(+) 14.000.000.00
Reducciones de CDPs	16 - 2.3.2.02.02.008.45.99.31.04.01 - 20	(-) 14.000.000.00
Adiciones de CDPs	16 - 2.3.2.02.02.009.24.09.02.01.01 - 10	(+) 285.212.800.00



NUBIA CRISTINA FERIZ PEREZ
JEFE DE PRESUPUESTO

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

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

Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan Anual de adquisición de Bines y Servicios:	APOYO AL CUERPO DE AGENTES EN EL CONTROL DEL REGIMEN NORMATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE MEDIANTE LA CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE AGENTES DE TRANSITO PARA EL CONTROL OPERATIVO DE TRANSITO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR, VIGENCIA 2023, el cual fue registrado en el banco de programas y proyectos bajo el código BPIN 2023-20-001-0020, BPIM 23-920-001-0020, priorizado en el 4º comité de priorización, realizado el 06 de febrero de 2023 dentro del plan de desarrollo municipal para el periodo 2020- 2023 “VALLEDUPAR EN ORDEN”
Fecha de elaboración del estudio previo:	16 de febrero de 2023
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	DIANA MARGARITA DAZA GONZÁLEZ SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE VALLEDUPAR.
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE VALLEDUPAR.DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Código UNSPCS:	80111620

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

Es responsabilidad de las entidades públicas ejercer el autocontrol sobre sus actividades, para fomentar cambios en su gestión y fortalecer su desarrollo operativo en cumplimiento de sus

actividades misionales, lo anterior debe ir articulado con la normatividad legal vigente integrándola al sistema de gestión de la entidad.

Con la expedición de la Ley 1150 de 2007, “por medio de la cual introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, las entidades públicas se ven obligadas a desarrollar procesos de selección más completos y diversos a los que se utilizaban en épocas anteriores, para que se pueda identificar claramente que es lo que en realidad se quiere contratar, a través de un proceso permanente de planeación, y así mismo se cumplan los fines propuestos dentro de la austeridad y economía que impone el erario público

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

Que en la ciudad de Valledupar se requiere fortalecer las acciones de prevención vial y disminución de riesgos de accidentalidad en área urbana, así como la zona corregimental, lo anterior hace que en Valledupar se genere congestión vehicular, por lo tanto y teniendo en cuenta su alto tráfico vehicular y en razón a la insuficiencia de la planta global del cuerpo de Agentes de Tránsito sumado a la inexistencia de convenio con la Policía Nacional para la vigencia 2023, es menester para la administración municipal adoptar las medidas correspondientes que garanticen una efectiva gestión de tráfico y del cumplimiento del régimen normativo en tránsito, en pro de una mejor movilidad en el desarrollo de las actividades antes mencionadas y demás eventos especiales que se presenten dentro de la ciudad.

De conformidad con el artículo 7 de la ley 769 del 2002 “Las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público. Sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y la asistencia técnicas y humanas a los usuarios de las vías” .

“Cada organismo de tránsito contará con un cuerpo de agentes de tránsito que actuará únicamente en su respectiva jurisdicción y el Ministerio de Transporte tendrá a su cargo un cuerpo especializado de agentes de tránsito de la Policía Nacional que velará por el cumplimiento del régimen normativo de tránsito en todas las carreteras nacionales por fuera del perímetro urbano de distritos y municipios.

Que de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Ministerio de Defensa según la resolución 6781 del 20 de Diciembre del 2019 por la cual se adopta la “política marco de convivencia y seguridad ciudadana” se requiere promover ante las autoridades locales la formulación, estructuración y/o conformación de un nuevo esquema de tránsito civil que garantice el cumplimiento de las normas de tránsito y que atienda las tareas y/o responsabilidades que se ha adelantado el personal adscrito a la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional.(...) “las funciones de tránsito desarrolladas por la policía Nacional en los distritos y ciudades capitales, serán desmontadas gradualmente para reubicar el servicio de estos uniformados en modalidad de vigilancia. Los entes territoriales, deberán planificar la conformación de un nuevo esquema de tránsito civil que garantice el cumplimiento de las normas de tránsito (...) negrillas y subrayados fuera de texto original.

Que, La ley 2197 del 25 de enero del 2022 en su **TITULO VIII NORMAS POR LAS CUALES SE MODIFICA LA LEY 1310 DEL 2009** “ARTÍCULO 56: modifica el artículo 2 de la ley 1310 de 2009 y define a los Agentes de Tránsito y Transporte de la siguiente forma:

Agentes de Tránsito y Transporte: Todo empleado público o contratista, que tiene como funciones u obligaciones, regular la circulación vehicular y peatonal, vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en cada uno de los entes territoriales, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1310 de 2009, respecto de la carrera administrativa.

Así mismo informa quienes conforman el Grupo de Control Vial o Cuerpo de Agentes de Tránsito y al tenor expresa lo siguiente:

Grupo de Control Vial o Cuerpo de Agentes de Tránsito: grupo de empleados públicos o contratistas que tiene como funciones y obligaciones, regular la circulación vehicular y peatonal, vigilar, controlar e intervenir en el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en cada uno de los entes territoriales, vinculados legal y/o contractualmente, a los organismos de tránsito y transporte.”

La misma ley en su artículo 58 informa que cada organismo de tránsito contará con un cuerpo de agentes de tránsito que podrá ser contratado, como personal de planta o **excepcionalmente por prestación de servicios para determinadas épocas o situaciones que determinen la necesidad de dicho servicio**, puntualmente la norma indica lo siguiente:

ARTÍCULO 58. Modifíquese el Artículo 7 de la ley 769 de 2002, el cual quedara así: ARTICULO 7. CUMPLIMIENTO REGIMEN NORMATIVO. Las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público. Sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.

Las autoridades de tránsito podrán delegar en entidades privadas el aporte de pruebas de infracciones de tránsito, el recaudo de las multas correspondientes, la tramitación de especies venales y todos los trámites previstos en las normas legales y reglamentarias, salvo la valoración de dichas pruebas.

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

Teniendo en cuenta lo preceptuado por la norma colombiana, La Secretaria de Tránsito y Transporte del municipio de Valledupar como máxima autoridad de tránsito del Municipio y de acuerdo a la ley 769 del 2002 se ve inmersa en la necesidad de regular, controlar y apoyar en el cumplimiento de las normas de tránsito, también de garantizar y cumplir con la atención a la accidentalidad ocurrida en el municipio por esta razón se hace necesario contratar **40 AGENTES DE TRÁNSITO** mediante contrato de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, para ello la Secretaria de Tránsito y Transporte de Valledupar identificó, formulo y priorizo el proyecto denominado “APOYO AL CUERPO DE AGENTES EN EL CONTROL DEL REGIMEN NORMATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE MEDIANTE LA CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE AGENTES DE TRANSITO PARA EL CONTROL OPERATIVO DE TRANSITO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR, VIGENCIA 2023, el cual fue registrado en el banco de programas y proyectos bajo el código BPIN 2023-20-001-0020, BPIM 23-920-001-0020, priorizado en el 4° comité de priorización, realizado el 06 de febrero de 2023 dentro del plan de desarrollo municipal para el periodo 2020- 2023 “VALLEDUPAR EN ORDEN”, se encuentra armonizado de la siguiente manera: Línea estratégica No. 2 – Valledupar, territorio en orden 2.4 orden en el transporte y movilidad subprograma 2.4.1. MOVILIDAD EFICIENTE Y SEGURA EN ORDEN iniciativas de inversión: fortalecer institucionalmente la Secretaria de Tránsito.

KM1, salida Bosconia, Mercabastos -Valledupar Cesar

Que en las condiciones referidas para las personas naturales que celebran contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad contrate debe tener en cuenta que no haya personal en la entidad de planta que lo pueda desarrollar o que su carga de trabajo le impida desarrollar, por esta razón con base en lo expuesto y ante la insuficiencia de personal en la planta global de la entidad para desarrollar esta labor, será satisfecha mediante la celebración de un contrato de Prestación de servicios de apoyo a la gestión de conformidad con las reglas establecidas en la ley.

Una vez estudiada y evaluada la necesidad se observa que la entidad territorial en su planta global de personal si bien tiene personal idóneo, el mismo no es suficiente para suplir la necesidad y apoyar las actividades referidas anteriormente; razón por la cual se hace necesaria la contratación de una persona natural que PRESTE SUS SERVICIOS COMO AGENTE DE TRANSITO EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR DE FORMA EXCEPCIONAL PARA EL CONTROL OPERATIVO, REGULACION DE LA CIRCULACION VEHÍCULAR Y PEATONAL, VIGILANDO, CONTROLANDO E INTERVINIENDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE. Este servicio no requiere dedicación de tiempo completo ni implicará subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor.

Por lo anterior, se ha acreditado la insuficiencia de personal en la medida que no existe el personal de planta para realizar las actividades relacionadas con las funciones y actividades que se estipulan y desarrollan en la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio en el área en la cual se llevan a cabo los procesos precontractuales y contractuales; por lo tanto se realizó la revisión rigurosa y motivada en cuanto a la celebración de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión previsto en el artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007 para suplir la necesidad de la entidad.

En consecuencia, con los parámetros establecidos en la Circular Conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública del 29 de diciembre de 2022 y la Circular Conjunta 01 de 2023 de la Agencia de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en la que se establece que se pueden suscribir contratos de prestación de servicios profesionales con personas naturales en tanto: “i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema.” Así, se evidencia la necesidad de contratar por cuatro (4) meses los servicios autónomos e independientes de un cuerpo de 40 agentes de tránsito que brinde acompañamiento al control operativo en la secretaria de tránsito y transporte en el municipio de Valledupar.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Con fundamento en la facultad constitucional y legal otorgada al Municipio de Valledupar, la contratación de una persona con perfil técnico operativo o técnico administrativo tiene como finalidad y/o utilidad, brindar una diligente y oportuna prestación del servicio público en las diferentes dependencias de la entidad, así como cumplir a cabalidad con las metas del Plan de Desarrollo Municipal asociadas al componente estratégico que lidera dicha sectorial en el apoyo a la gestión a través de la orientación y sensibilización del buen uso de las vías y el cumplimiento de las normas de tránsito

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

“PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR DE FORMA EXCEPCIONAL COMO AGENTE DE TRANSITO PARA EL CONTROL OPERATIVO, REGULACION DE LA CIRCULACION VEHÍCULAR Y PEATONAL, VIGILANDO, CONTROLANDO E INTERVINIENDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE”

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar a una persona con perfil técnico operativo o técnico administrativo con experiencia laboral entre 12 a 24 meses, con el fin de brindar apoyo a la gestión de la secretaria de tránsito en actividades control operativo, regulación de la circulación vehicular y peatonal, así como desarrollar funciones preventivas de asistencia técnica, de vigilancia y control de las normas de tránsito y transporte, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del CONTRATISTA frente al MUNICIPIO serán las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Municipio de Valledupar.
2. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse, el examen pre - ocupacional y allegar el respectivo certificado en la propuesta.
6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Valledupar.
7. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
9. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato.
10. Colaborar con el Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
11. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
12. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

KM1, salida Bosconia, Mercabastos -Valledupar Cesar

14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

Son obligaciones del contratante las siguientes:

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

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones específicas del contratista el apoyo oportuno en las siguientes actividades:

1. Actividades de policía judicial: Acompañar a la Secretaría de Tránsito respecto a los hechos punibles de competencia de las autoridades de tránsito de acuerdo al Código de Procedimiento Penal y Código Nacional de Tránsito, mediante la realización de los actos urgentes y demás actividades de apoyo que en materia de Policía Judicial se establezcan dentro del marco legal colombiano.

2. Actividades preventivas: Apoyar a la Secretaría de Tránsito en los hechos relacionados con la comisión de infracciones o contravenciones, regulando la circulación vehicular y peatonal, vigilando, controlando e interviniendo en el cumplimiento de los procedimientos técnicos, misionales y jurídicos de las normas de tránsito, para los cuales realizará las actividades de control de tráfico y demás atribuidas a los agentes de tránsito relacionadas con la comisión de infracciones, dentro de las cuales realizará las siguientes actividades específicas:

- 2.1. Identificarse plenamente ante el actor del tránsito y brindar un trato amable, cortés y respetuoso, así este haya cometido una infracción.
- 2.2. Diligenciar correctamente la orden de comparendo único nacional, con letra legible y suministrar la información suficiente al usuario respecto a la infracción cometida y procedimiento a seguir.
- 2.3. Diligenciar la orden de comparendo de acuerdo a la realidad de los hechos acaecidos y observados. Verificar minuciosamente la identificación del conductor para evitar suplantaciones, corroborando con la cédula de ciudadanía y en lo posible con las bases de datos de las diferentes centrales de radio o demás medios tecnológicos implementados para este fin.
- 2.4. Verificar que el conductor no haya alterado la orden de comparendo en especial, algún número de la cédula, para que erróneamente se cargue a otra persona.
- 2.5. No modificar o alterar la orden de comparendo una vez haya sido elaborada y entregada, esto indica agregar información, suprimirla, enmendarla, tacharla, sobrescribir utilizando cualquier medio, tales como lapiceros, tinta, bisturís, corrector, entre otros.

- 2.6. Entregar inmediatamente copia de la orden de comparendo, al presunto infractor, así este niegue a firmar.
- 2.7. Entregar el comparendo original ante la oficina radicadora de documentos, a más tardar al finalizar cada turno. En todo caso dicho tiempo no podrá exceder las doce horas siguientes a la elaboración del mismo.
- 2.8. Comparecer ante la autoridad que lo solicite, para la ratificación de la orden de comparendo o aclaración de tiempo, modo y lugar que dio origen a la imposición del mismo.

3. Actividades Educativas: Apoyar a la Secretaría de Tránsito y Transportes en la orientación, capacitación y creación de cultura vial en la comunidad, respecto a las normas de tránsito y transporte.

4. Actividades de solidaridad y vigilancia cívica: Brindar apoyo a la Secretaría de Tránsito en las actividades de solidaridad con las diferentes autoridades administrativas y todas aquellas actividades dirigidas a la protección de los recursos naturales relacionados con la calidad del medio ambiente y la ecología, en los ámbitos urbanos y rural contenidas en las actuales normas ambientales y de tránsito y transporte.

34 4 SUPERVISIÓN

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

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

4 . LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

41 1. DOMICILIO CONTRACTUAL

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

5.0 VIGENCIA CONTRACTUAL

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

6.0 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

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

7.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la

Entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS (\$7.130.320) MCTE** MCTE de la vigencia fiscal 2023 con cargo al(los) siguiente(s) proyecto(s) o rubro(s): Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°632 del 13 de febrero de 2023.

8.1 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial fue establecido por el Municipio de Valledupar tomando como referencia los valores definidos en la Resolución N. ° 00231 del treinta (30) de enero de 2023, emanada por el Municipio de Valledupar en la que se define la tabla de honorarios para la contratación durante la vigencia 2023.

9.0 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la Expedición del correspondiente Registro presupuestal y procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOPII).

9.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Presupuesto Oficial estimado para la realización del contrato es la suma **SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS (\$7.130.320) MCTE**.

9.3 3 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato EN CUATRO (4) PAGOS, mes vencido por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS (\$1.782.580) MCTE**, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista y la respectiva cuenta de cobro; en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal.,

9.4 4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, a cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 632 del 13 de febrero de 2023.

10.0 ANALISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

El Municipio de Valledupar considera que para la ejecución del objeto necesita una persona natural con conocimientos profesionales.

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

10.1 PERSPECTIVA COMERCIAL

Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por una persona con conocimientos profesionales, a continuación, se describe lo atinente a esa materia:

Profesional es la persona que ejerce una profesión, es decir, la persona que trabaja en un área laboral específica y especializada, cuyo conocimiento ha adquirido por medio de la instrucción universitaria. También se usa como adjetivo calificativo para expresar que algo pertenece a la profesión.

10.2 PERSPECTIVA FINANCIERA

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

10.3 PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

Para ejercer las actividades anteriormente descritas, se requiere haber culminado formación secundaria, programas técnicos y tecnológicos.

La culminación de la educación media se acredita mediante el título de bachiller, que habilita a la persona para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles o carreras, o para desempeñar algún oficio.

La educación superior no universitaria, proporciona las competencias adecuadas para la ejecución de actividades y procesos basados en un modelo formativo, pedagógico y cognitivo que implica el manejo de las teorías y metodologías de las ciencias, la tecnología, la didáctico-pedagogía y las artes, para lograr habilidades, conocimientos y destrezas adecuadas. La educación superior no universitaria se organiza a través de carreras, las cuales deben contar con la aprobación del Consejo de Educación Superior.

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

- 1) Titulo Técnico o tres (3) años de educación superior.
- 2) Tener entre 12 y 24 meses de experiencia laboral.

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

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

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

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

11.1 Persona Natural

PERFIL	ACTIVIDADES TECNICAS OPERATIVAS O TECNICAS ADMINISTRATIVAS
FORMACIÓN ACADEMICA	NIVEL ACADEMICO: Técnico laboral en seguridad vial o Técnico laboral de agente de tránsito.
EXPERIENCIA GENERAL	Entre 12 y 24 meses, conforme lo establecido en la resolución No 00231 del treinta (30) de enero de 2023.

11.2 2 Capacidad Jurídica:

- Documento de identidad
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Tarjeta profesional o matricula profesional
- Hoja de vida de la función pública (SIGEP)
- Declaración de bienes y rentas de la función publica

KM1, salida Bosconia, Mercabastos -Valledupar Cesar

- Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social)
- Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes disciplinarios
- Certificado de antecedentes judiciales
- Certificado de antecedentes del RNMC
- Certificado de estudios (título profesional, tecnólogo, técnico o bachiller o certificado de materias cursadas para homologar el título correspondiente)
- Certificado de estudios de posgrado (especialista, magister o doctorado) (si aplica)
- Experiencia requerida
- Exámenes médicos ocupacionales
- Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la situación militar. (si aplica)

12 .ANALISIS DE RIESGO Y LA FOMA DE MITIGARLO

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

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

En el presente proceso de contratación, no hay un sector específico de la ciudadanía a beneficiar en forma directa, teniendo en cuenta que por la naturaleza del contrato, lo que se pretende es buscar un apoyo profesional para el eficiente desarrollo de las actuaciones administrativa de la entidad.

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

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

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

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

- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

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

- CONTEXTO

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

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

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

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

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

ETAPA DE PLANEACIÓN:

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

JUSTIFICACIÓN

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

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

ETAPA DE SELECCIÓN:

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

JUSTIFICACIÓN

Respecto a la falta de capacidad de la entidad, resulta importante aclarar, que la capacidad de contratación deviene del artículo 2 de la ley 80 y la ley orgánica de presupuesto artículo 352 de la constitución política, por tanto consideramos que no es posible que haya falta de capacidad del Municipio de Valledupar para adelantar el proceso de contratación; además se cuentan con las autorizaciones otorgadas por el Concejo Municipal de Valledupar para celebrar cualquier tipo de contrato que tenga como propósito cumplir con los fines de la entidad. Respecto a la selección del contratista que no cumplan con la totalidad de requisitos habilitantes, se aclara que la selección se realizará teniendo en cuenta las condiciones de idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto del contrato, de tal manera, que la entidad se abstendrá de celebrar contratos con personas naturales o jurídicas que no cuenten con el perfil profesional exigido por la entidad en los estudios previos. Igualmente previo a la celebración del contrato, la entidad verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de los futuros contratistas para establecer si se encuentran o no inmersos en causales de inhabilidades para contratar con el estado.

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

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

ETAPA DE CONTRATACIÓN

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

JUSTIFICACIÓN

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

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

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

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

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

ETAPA DE EJECUCIÓN:

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

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO POR TIPO, CLASE Y FUENTES:

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

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

MATRIZ DE RIESGOS.

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

13 . GARANTÍAS

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

14 ACUERDO O TRATADO COMERCIAL

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

15 CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

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

El presente soporte se elabora a los 16 días del mes de febrero de 2023, en el Municipio de Valledupar.

Responsable,


DIANA MARGARITA DAZA GONZÁLEZ
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE VALLEDUPAR

Valledupar (Cesar), 16 de febrero de 2023

Señor

LENDIS PAOLA PEREZ NUÑEZ

Dirección: Calle 25A # 4A - 50 Candelaria Sur

Teléfono: 3122295380

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

La Administración Municipal a través de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Valledupar, se permite invitarlo a presentar propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

1. INFORMACIÓN BÁSICA:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR DE FORMA EXCEPCIONAL COMO AGENTE DE TRÁNSITO PARA EL CONTROL OPERATIVO, REGULACIÓN DE LA CIRCULACIÓN VEHICULAR Y PEATONAL, VIGILANDO, CONTROLANDO E INTERVENIENDO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

PLAZO: CUATRO (4) MESES

VALOR: SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS (\$7.130.320) MCTE

2. DOCUMENTOS:

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

1. Documento de identidad
2. RUT
3. Hoja de vida de la función pública (SIGEP)
4. Declaración de bienes y rentas de la función publica
5. Certificado de afiliación o planilla de pago de pensión y salud (seguridad social)
6. Certificado de antecedentes fiscales
7. Certificado de antecedentes disciplinarios
8. Certificado de antecedentes judiciales
9. Certificado de antecedentes del RNMC
10. Título de técnico
11. Experiencia requerida
12. Exámenes médicos ocupacionales (espirometria, visiometria, audiometría y ocupacionales)
13. Libreta militar o certificación provisional en línea que acredite el trámite de la situación militar. (si aplica)
14. Estar registrado (a) en el SECOP II en calidad de Proveedor con la finalidad de participar y celebrar contratos, (Anexo pantallazo del registro en el SECOP II)

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

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

3. ENTREGA DE LA PROPUESTA

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

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

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

Atentamente:


DIANA MARGARITA DAZA GONZÁLEZ
SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE VALLEDUPAR