Gmail **transito el peñol <transitoelpenol@gmail.com>**

Revisión estudios previos

1 mensaje

transito el peñol <transitoelpenol@gmail.com> 29 de agosto de 2023, 12:13
Para: Jonnathan Montes Ceballos <jmlegalsas@gmail.com>

Buen dia, deseando se encuentren bien
Adjunto lo anunciado para su revisión, quedo atenta a cualquier observación, muchas gracias

ESTUDIOS PREVIOS AGENTES DE TRANSITO nuevo.docx
700K

ESTUDIOS PREVIOS

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

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

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

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

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

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1
Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

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

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

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

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

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

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

La temporada intermedia es de abril a septiembre, precios medios, se recomienda reservar. (https://aventurecolombia.com/es/cuando-viajar-a-colombia/#:~:text=La%20temporada%20alta%20en%20Colombia,precios%20medios%2C%20se%20recomienda%20reservar)".

En Bogotá se conoció, de acuerdo a la resolución 3685 del 31 de octubre de 2022, el Calendario Académico para el 2023 en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media; como también jardines infantiles en el marco del convenio SED- SDIS.

Los periodos de clases que tienen los estudiantes son: del 23 de enero al 18 de junio, primer semestre; y del 10 de julio al 3 de diciembre de 2023 el segundo semestre.

En Medellín, se estableció el calendario académico general A de la siguiente forma.

> Primer semestre: del 16 de enero hasta el 11 de junio, receso del 2 al 7 de abril.
> Segundo semestre: del 3 de julio hasta el 26 de noviembre, semana de receso del 8 de octubre al 13 de octubre. (https://www.wradio.com.co/2023/01/13/calendario-escolar-2023-inicio-de-clases-en-colegios-de-cali-bogota-y-medellin/)

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

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

Cada organismo de tránsito contará con un cuerpo de agentes de tránsito que podrá ser contratado, como personal de planta **o excepcionalmente por prestación de servicios**

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1
Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

para determinadas épocas o situaciones que determinen la necesidad de dicho servicio.

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

ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO:

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

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

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

2.1 Alcance:

Deberá llegar a impactar a la comunidad en el enfoque educativo principalmente, mejorando así la educación vial, de ser necesario iniciara procedimientos propios de las actividades regulatorias para garantizar que se cumplen los principios de la ley 769 de 2002, para lo que se requiere la capacidad de trabajo con la comunidad para iniciar el diálogo cordial enfocado en el cumplimiento de las normas de tránsito en el uso de los espacios viales enfocado en los principios de solidaridad, de igual forma de darse la necesidad de imponer una amonestación o iniciar proceso de imposición de orden de comparendo, con el objetivo de que el usuario se concientice, principalmente mediante la práctica pedagógica, al mismo tiempo deberá de tener la capacidad de trabajo en equipo para realizar los acompañamientos, apoyos y adelantar los procedimientos complejos en los procesos de tránsito que se requieran al normal funcionamiento de la Dirección de Tránsito y Movilidad de El Peñol – Antioquia.

2.2 Especificaciones esenciales:

ACTIVIDADES:

El objeto comprende las siguientes actividades específicas:

1. Realizar procesos pedagógicos a través de campañas educativas que fomenten en los actores viales hábitos, conductas, comportamientos seguros y fomentar el control del flujo vehicular a través de la regulación con preferencia de vías vehiculares y peatonales del municipio.
2. Motivar el respeto por las normas de tránsito a conductores, peatones y motociclistas, para una buena cultura ciudadana que propenda con la buena utilización de las vías y el respeto y cumplimiento de las normas y señales de tránsito.
3. Imponer amonestaciones de tránsito, con la finalidad de que el presunto infractor asista a un curso de educación vial, como medida ante el incumplimiento de las disposiciones de la ley 769 de 2002.
4. Realizar procedimientos de acuerdo con lo estipulado en el artículo 147, 144 y 135 de la ley 769 de 2002, en apego de las conductas descritas en el artículo 131, garantizando el procedimiento de orden de comparendo ante una infracción de tránsito
5. Realizar la atención de los accidentes e incidentes de tránsito, realizar el respectivo croquis (cuando aplique) y diligenciar los documentos que sean requeridos para atender el mismo.
6. Revisión preventiva de los vehículos afiliados a la empresa de transporte.
7. Apoyar las actividades que realice la Alcaldía Municipal en beneficio de la comunidad
8. Apoyar al equipo de seguridad vial en acompañamiento del puesto de control, cierres y/o en eventos especiales (deportivos, culturales, religiosos entre otros) Instalando vallas y todas las demás señales y objetos requeridos para la actividad, lo mismo que informando a los actores el cierre de la vía, así como las vías alternas de circulación.
9. Rendir testimonio técnico en los procesos de tránsito que se adelanten por la autoridad de tránsito municipal, cuando el mismo sea requerido.
10. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.
11. Presentar un informe mensual de sus actividades

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1
Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

2.3 identificación del contrato a celebrar:

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

2.4 Clasificación del Servicio - CÓDIGOS UNSPSC:

http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

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

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

2.5 Origen de los recursos:

No. CDP	Rubros Presupuestales	Descripción del rubro	Objeto del CDP	Valor
1440	23202020090485	Fortalecimiento a los procesos de Transito, seguridad y educación vial	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la realización de actividades operativas, pedagógicas y regulatorias, encaminadas a fortalecer los procesos de Tránsito del Municipio de El Peñol	$9.140.000

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1
Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

2.6 Obligaciones del Contratista:

a) Ejecutar el contrato en las oportunidades señaladas en los estudios previos y en la propuesta presentada por éste, con dedicación, responsabilidad y celeridad, cumpliendo a cabalidad con las actividades y obligaciones contractuales
b) Atender las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato en cuanto al cumplimiento del objeto contractual.
c) Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
d) Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
e) Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual y/o que sea adquirida por motivos de la ejecución del mismo, aún después de terminado el contrato, cuando por disposiciones legales la misma tenga la calidad de reservada.
f) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
g) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.
h) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
i) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza, ofrecimiento o presión indebida de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio o de los fondos a su cargo.
j) Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
k) El contratista será responsable de los bienes muebles que le sean suministrados por el Municipio de El Peñol para la ejecución oportuna del contrato.
l) Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP).
m) El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el Sistema Integrado de Gestión del Municipio.

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1
Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

n) Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.

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

2.8 Obligaciones del Municipio de El Peñol:

a) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b) Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
c) Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
d) Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
e) Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
f) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
g) Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.
h) Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
i) Liquidar el contrato.
j) Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
k) Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.

l) A través del Supervisor, verificar el cumplimiento del registro y actualización de la información en SIGEP del Contratista, durante la ejecución del contrato.

2.9 Plazo:

El plazo del contrato será de cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.10 Lugar de ejecución:

La ejecución de estas actividades se deberá realizar en el municipio de El Peñol.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato es **nueve millones ciento cuarenta mil pesos m/l ($9.140.000)**

.Forma de Pago

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

Cuatro (4) cuotas iguales por valor de dos millones doscientos ochenta y cinco mil pesos ($2.285.000) pagadera el último día de los meses comprendidos entre septiembre y diciembre 2023, a efecto de lo cual el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Presentar cuenta de cobro o factura legal.
2. Presentar informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales. Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, haber determinado la fecha para realizar los pagos del valor del contrato, el contratista entiende y acepta que en todo caso los mismos se efectuarán con arreglo a las posibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario y en dicho

documento se deberá hacer alusión al objeto y número del contrato, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor.

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

La entidad requiere de los servicios a contratar durante cuatro (04) meses por su conocimiento y amplia experiencia y teniendo en cuenta el sondeo realizado en contratos similares y acorde a las capacidades de la entidad, se estima que el valor total como contraprestación por los servicios prestados asciende al monto de nueve millones ciento cuarenta mil pesos M/L ($9.140.000) IVA incluido, mes vencido o fracción.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

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

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación*

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1
Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto".* Decreto 1082 de 2015.

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

"Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar,

aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, ***siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales****. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la* ***formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.***

Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.

Entonces:

Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas ***consideradas legalmente como profesionales****.* ***Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.***

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

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

- **Formación Académica:**

Se requiere que el contratista sea una persona natural, y que tenga un Nivel Educativo.

Generales: Ser persona natural sin impedimentos ni inhabilidades para contratar.

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1
Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

Todo por mi gente

Estudios: Bachiller () Técnico (X) Tecnólogo () Profesional () Especializado () Maestría () Doctorado ()
Título(s): Técnico por competencias en Tránsito y Transporte Terrestre.
Áreas: Transito, Transporte y afines
Experiencia: Experiencia mínima de 6 meses

- **Experiencia Específica:**

Se requiere que el contratista tenga una experiencia laboral de 6 meses

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, garantizando así un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con dicho proceso, mejorando además la planeación de contingencias e incrementando el grado de confianza entre las partes; como lo establece el manual para la identificación y cobertura de riesgos emitido por Colombia Compra Eficiente.

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

TIPIFICACIÓN	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASIGNACIÓN
Incumplimiento del objeto del contrato	Improbable	100% al Contratista
Incumplimiento en el pago de honorarios: el Municipio no paga en la forma pactada en el contrato.	Improbable	100% al Municipio

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el objeto, la forma de pago, la naturaleza y el tiempo de ejecución del contrato, El Municipio de El Peñol, considera que no hay necesidad de exigir garantías, dado que no ha tenido inconvenientes en el cumplimiento de contratos con un objeto o con obligaciones similares.

9. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO LIBRE DE COMERCIO.

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

10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará según lo estipulado en el plan anual de supervisión e interventoría, por la Secretaría General y de Gobierno.

11. ANEXOS

- Propuesta económica del contratista.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
- Documento que acredite tener definida la situación militar, en los casos en que haya lugar. N/A.
- Formato único de hoja de vida, diligenciada a través del SIGEP.
- Fotocopia del diploma o acta de grado de educación formal.
- Fotocopia del diploma o certificaciones de educación informal.
- Fotocopia del registro o matrícula profesional, según el caso.
- Certificados de experiencia laboral.
- Declaración de bienes y rentas.
- Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas, código de policía.
- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Examen médico de ingreso (aptitud ocupacional)

- Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
- Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.
- Registro actualizado del RUT
- Copia de la planilla de pago de sistema de seguridad social y riesgos profesionales conforme a la ley.

El Peñol, Fecha 29 de agosto del 2023.

NORBERTO FRANCO ARBELAEZ
Jefe Oficina de Transito

Funcionario / Contratista	Nombre	Firma
Proyectado por	Sandra Salazar Garcia Auxiliar Administrativo	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en Contratación	
Aprobado por	Anngy Milena Uribe Ciro Secretaria General y de Gobierno	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		

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

Acta N° 040	Fecha: 31-08-2023

Carrera 18 No 02 -91 Plaza de Bolívar, El Peñol, Antioquia. NIT: 890980917-1
Código Postal 05500. Teléfono 851 58 51. Email: alcaldia@elpenol-antioquia.gov.co Web: www.elpenol-antioquia.gov.co

MUNICIPIO DE EL PEÑOL
Departamento de Antioquia

Todo por mi gente