EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA- en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, elabora los siguientes estudios previos:

FECHA	
11	2023

DEPENDENCIA SOLICITANTE

(SUBDIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

(Art. 2.2.1.1.2.11 Numeral 1, Decreto 1082 de 2015) Por qué o para que se requiere el bien o servicio

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO AL PROCESO JURÍDICO DE COBRO COACTIVO.

El Instituto de Movilidad de Pereira como establecimiento público de orden municipal, con personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente durante los últimos años ha contado con la capacidad de ser auto sostenible.

Los resultados obtenidos, son producto de la sincronización de procesos, dado que permite, desde las diferentes dependencias, el cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales, adicionalmente, es fundamental poder contar con personas idóneas que posean conocimientos en áreas afines a las labores requeridas por la entidad, que permitan ejecutar de una manera eficaz y eficiente los distintos procesos, subprocesos y procedimientos administrativos.

La subdirección administrativa, operativa y financiera del Instituto de movilidad, tiene a su cargo, diferentes procesos, subprocesos y procedimientos, entre los cuales se encuentran; el proceso de Gestión de Recursos y Gestión Documental, subproceso de gestión financiera y subproceso de Gestión del talento humano, en los cuales, se desglosan los procedimientos de

contabilidad y presupuesto, tesorería, cobro coactivo, nomina, entre otros, por consiguiente, para la entidad, siempre es fundamental, garantizar el buen funcionamiento de cada uno de estos procesos que están en cabeza de la subdirección.

Si bien la subdirección cuenta con personal de planta, este no es suficiente para responder tal como lo exige el volumen de actuaciones cuyo conocimiento radica en esta subdirección, las cuales pueden adelantarse con personal externo.

En este orden de ideas, y dado la importancia del proceso en mención, el Instituto de movilidad de movilidad de Pereira, en la actualidad no cuenta con una planta de personal suficiente para desarrollar las metas y cumplir con la misión de la Entidad en lo que respecta al proceso de Cobro Coactivo. Razón por la cual, para la estructuración del proceso contractual se tienen en cuenta los perfiles exigidos, los cuales deben guardar coherencia con los principios de equidad, eficiencia y objetividad, cuyos honorarios son establecidos atendiendo cada uno o en su conjunto los siguientes criterios:

1. Formación Académica
2. Experiencia General
3. Experiencia Específica
4. Actividades a realizar
5. Responsabilidad de las actividades encomendadas
6. Dedicación para realizar las actividades encomendadas

Las profesiones podrán variar dependiendo de las metas, proyectos y necesidades de la Entidad, toda vez que abarca no solamente áreas de funcionamiento, sino también todo lo relacionado con la Misión. En todo caso y siendo viable la contratación directa, se opta por seleccionar a un profesional en derecho, donde gracias a su formación académica permite la efectiva satisfacción de la necesidad que requiere el organismo de tránsito, específicamente la Subdirección Operativa, Administrativa y Financiera

1.1. SOLUCIÓN DE LA NECESIDAD - (Cuáles son los resultados esperados)

Teniendo en cuenta que la planta de personal adoptada por la entidad es insuficiente, la alternativa legal con que se cuenta para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural, que éste en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad

y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32-numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

Para surtir el presente proceso contractual en la vigencia 2023, el presupuesto de la Subdirección General Operativa Administrativa y Financiera del Instituto de Movilidad de Pereira es de **DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.972.970)**, lo cual equivale en tiempo de ejecución de Un (1) mes.

Es menester señalar que se opta por la suscripción de un contrato de prestación de servicios, en lugar de la creación de un empleo temporal, porque para la provisión de empleos se debe tener como fundamento las necesidades del servicio o razones de modernización de la administración y debe basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, estudio que no se tiene al momento, como tampoco la respectiva disponibilidad presupuestal.

El Instituto de Movilidad de Pereira a través de la Subdirección General Operativa Administrativa y Financiera considera conveniente y oportuno contratar profesionales para que se encarguen del proceso de cobro coactivo

Por lo anterior, la administración lleva a cabo el presente proceso contractual con el fin de garantizar que los procesos de la Subdirección se ejecuten con las debidos procedimientos de cobro coactivo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, PLAZO ESTIMADO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA, OTRAS ESPECIFICACIONES

(Art. 2.2.1.1.2.1.1; numeral 2º, Decreto 1082 de 2015)

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO AL PROCESO JURÍDICO DE COBRO COACTIVO.

2.2. ALCANCES CONTRACTUALES - OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- **ALCANCES CONTRACTUALES**

1. Apoyar en la etapa de notificación de los mandamientos de pago a los diferentes infractores bajo los parámetros establecidos en la normatividad vigente garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa de los contraventores.
2. Apoyar en la proyección de respuestas a los oficios, peticiones y demás solicitudes procedentes de los Organismos de control, o de la ciudadanía que sean allegadas a la Subdirección Financiera.
3. Apoyar la proyección de respuestas a las tutelas, cuando se requiera por parte del supervisor.
4. Brindar apoyo cuando así lo requiera el supervisor en los procesos precontractuales de la subdirección financiera.
5. Llevar la representación judicial y extrajudicial de la entidad en acciones constitucionales, contencioso administrativas, jurisdicción ordinaria y convocatorias de la procuraduría que le sean asignadas.
6. Entregar al Instituto de Movilidad de Pereira toda la documentación tanto recibida directamente por el instituto como la generada en desarrollo del contrato en el momento en que sea requerida por la Entidad, incluida su parte documental y de archivo.
7. Entregar al Instituto de Movilidad al final de la ejecución del contrato o cuando el supervisor lo requiera el procedimiento escrito de las actividades desarrolladas que permita a la entidad poder vislumbrar la información necesaria sobre la importancia de las actividades desarrolladas.

- **<u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</u>**

El contratista dará cumplimiento al objeto y alcance del contrato con plena independencia y autonomía, en coordinación con el Supervisor designado y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Elaborar los documentos (escritos, actas, presentaciones, informes, oficios de respuesta, consultas dadas, documento técnico viabilizado, etc.) que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Participar y cumplir los compromisos establecidos en las diferentes reuniones que se convoquen, en particular aquellas relacionadas con el objeto del contrato.
3. Presentar oportunamente ante el supervisor los informes periódicos y finales sobre el avance y desarrollo del objeto
4. Aportar con cada uno de los informes el pago de la seguridad social: salud, pensión y ARL, en las fechas estipuladas.

5. Estar en contacto permanente con la dependencia encargada de la supervisión y demás actores, implementando medios para una comunicación eficaz
6. Disponer de todos los medios técnicos, tecnológicos y humanos para el cumplimiento del objeto.
7. Suscribir el Acta de inicio
8. Cumplir con lo estipulado en el manual de contratación, supervisión e interventoría.
9. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Sistema de Gestión de la Entidad.
10. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

2.3. NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS HASTA CUARTO NIVEL – (Art. 2.2.1.2.1.5.1. Numeral 2).

El objeto requerido fue incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA y se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Compras de la Entidad, con el siguiente código clasificador:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

2.4. PLAZO ESTIMADO – (Artículo 2.2.1.1.2.3.1. Decreto 1082 de 2015)
() Días hábiles () Días calendario (01) Meses (XX) Vigencia

Contados a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el contratista y supervisor, previo a la expedición del registro presupuestal y si es del caso, la aprobación de garantías.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA – (Artículo 2.2.1.12.1.1.2)

MUNICIPIO: PEREIRA
DEPARTAMENTO: RISARALDA
OTRO:

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, FORMA DE PAGO, ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

3.1. VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO

DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.972.970).

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL - (Artículo 2.2.1.1.2.1.1,4) Art. 71 Decreto. 111/96

Presupuesto Oficial. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1.4)				
Valor en letras	DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE			
Valor en números	($2.972.970)			
Rubro Presupuestal				
Sector (Seleccionar la casilla)		Funcionamiento	x	Inversión
RUBRO: 2.3.2.02.02.008 **FUENTE:** 1.2.3.2.25 Multas e intereses mora. **PRODUCTO:** 4599023 – Servicio de Implementación Sistemas de Gestión **CCP:** 82199 - Otros servicios jurídicos n.c.p.				
Ficha No.				
CDP No.				
PLAN DE DESARROLLO				
LÍNEA ESTRATEGICA	**PROGRAMA**	**PROYECTO**		
PEREIRA MODERNA	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE	MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO		

	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE PEREIRA

3.3. FORMA DE PAGO - (Artículo 2.2.1.12.1.1. ,2)

Para hacer efectivo el pago al contratista, éste debe estar aprobado previamente en el SECOP II.

Para realizar el pago o aportes, el proveedor deberá mostrar las evidencias de su ejecución, y previa entrega a satisfacción del informe de actividades, factura, la constancia y verificación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral u otros equivalentes según el caso.

El valor del futuro contrato será cancelado así:

Mediante pagos parciales. ¿Los pagos se realizarán por producto (__) mensuales (_X__) otro (__) cuál? _____ el pago será en proporción a la ejecución sustentada para la fecha del pago (El INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA cancelará al CONTRATISTA mediante UN (01) actas parciales mensuales, por el valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.972.970). previo informe de prestación de servicio recibido a satisfacción por el supervisor y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.).
Acta Única de Pago: N/A
Otro. N/A

3.4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

(Art. 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 4º. Decreto 1082 de 2015).

Para determinar el valor estimado a pagar al contratista, EL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA, tendrá presente el perfil definido en el presente estudio y teniendo en cuenta la responsabilidad a asumir por parte del contratista en la ejecución de las actividades en razón a la naturaleza, en función del objeto a contratar y las actividades a realizar, su competencia laboral, conocimiento y experiencia específica Por lo tanto, se ha establecido como presupuesto oficial para la presente contratación la suma **DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.972.970).** si el periodo a ejecutar es menor al plazo efectivamente establecido, el valor será prorrateado desde el momento de suscripción del acta de inicio.

4. MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

(Art. 2.2.1.1.2.1.1, especialmente numeral 3 Decreto 1082 de 2015)

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN					
CONTRATACION DIRECTA					
	Urgencia manifiesta. (Artículo 2.2.1.2.1.4.2.)		Contratación Empréstitos (Artículo 2.2.1.2.1.4.3.)		Contrato y/o convenio Interadministrativo (Artículo 2.2.1.2.1.4.4.)
	Actividades científicas y tecnológicas. (Artículo 2.2.1.2.1.4.7.)		Inexistencia pluralidad oferentes. (Artículo 2.2.1.2.1.4.8.)	**X**	**Prest. Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. (Artículo 2.2.1.2.1.4.9.)**
	Comodato		Compraventa		Grandes superficies
	Convenio Interinstitucional		Convenio, acuerdo marco o contrato con organizaciones internacionales		Arrendamiento y Adquisición de Inmuebles. (Artículo 2.2.1.2.1.4.10.)
	OTRO: (INDICAR CUAL)				

4.2. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN - (Artículo 2.2.1.12.1.1.3)

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32-numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se celebrará bajo la modalidad de contratación Directa.

La modalidad de selección aplicable será la Contratación Directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4, literal h) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prestación de servicios de apoyo a la Gestión.

Lo anterior en virtud a que el Instituto de Movilidad de Pereira, no cuenta con el número de personas naturales necesarios para el desarrollo de las funciones constitucionales y legales

Se justifica la presente modalidad de contratación por cuanto se trata de actividades intangibles de nivel operativo logístico o asistencial, ejecutables mediante un contrato de prestación de servicios.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1 .2.1 .4.1 del Decreto número 1082 de 2015; no se requiere acto administrativo que justifique la contratación.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN - (Artículo 2.2.1.1.1.6.1.)

El sector terciario de Colombia es uno de los más desarrollados. De acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística de Colombia (DANE), el sector terciario aloja más del 80% de la fuerza laboral del país. En economía, el sector terciario es aquel que se encarga de las actividades de comercio, servicios y transporte. A diferencia de los sectores primario y secundario, el sector terciario no se encarga de producir sino de ofrecer y distribuir productos. Por este motivo, se le conocer como el sector del servicio.

5.1. Análisis del Mercado
5.1.1. Económico
DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD: La planta Global del Instituto de Movilidad de Pereira, no cuenta en la actualidad con el recurso humano suficiente, por lo tanto, dadas las necesidades, se requiere contratar los servicios de un profesional en derecho para apoyar el subproceso de cobro coactivo
5.1.2. Técnico - Condiciones Técnicas Exigidas (Artículo 2.2.1.1.2.1.1.,5 -Artículo 2.2.1.2.1.5.1.3 - Artículo 2.2.1.1.2.2.2)
CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: **FORMACIÓN ACADÉMICA: PROFESIONAL** **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** 1 año. El proponente y/o proveedor deberá contar con usuario activo en la plataforma del SECOP II y hacer uso de la plataforma durante la ejecución del contrato.
5.1.3. Legal – Regulatorio
NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011.
- Ley 1882 de 2018.
- Ley 2013 de 2019.
- Decreto 19 de 2012.
- Decreto 723 de 2013.
- Decreto 1082 de 2015.
- Decreto 2106 de 2019.

5.1.4. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

CONTRATACIÓN ANTERIOR: El Instituto de Movilidad de Pereira, en anteriores vigencias, concretamente en los años contrató los servicios de apoyo a la gestión bajo las siguientes condiciones: Contrato de prestación de servicios de apoyo similares bajo las siguientes condiciones:

Histórico de Contrataciones

Contrato	Objeto del contrato	Tiempo	Valor
21-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE COBRO COACTIVO EN LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD.	08 MESES	$ 31.152.000
85-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL PROCESO DE COBRO COACTIVO EN LA SUBDIRECCION OPERATIVA ADMINISTRATIVA Y	05 MESES	$ 20.853.000

		FINANCIERA DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD.		

Teniendo en cuenta la descripción del objeto a contratar. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APOYO AL PROCESO JURÍDICO DE COBRO COACTIVO**. Con los contratos anteriormente relacionados se cumplió con la necesidad, pero la misma persiste en la presente vigencia.

6. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

(Artículo 2.2.1.1.1.6.2.)

6.1. Capacidad Jurídica	
Se requiere contratar una Persona Natural con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, que no se encuentre con inhabilidades, incompatibilidades, sanciones y/o prohibiciones; con el objeto social relacionado con las actividades a desarrollar, y que cumpla los requisitos de idoneidad y experiencia, ya relacionados en la necesidad y en la solución de la necesidad.	
6.2. Condiciones de Idoneidad y Experiencia	
6.4.1. Idoneidad	Para cumplir con las necesidades documentadas se requiere de una persona natural, profesional en derecho.
6.4.2. Experiencia	La entidad para satisfacer la necesidad requiere contratar una persona natural con experiencia laboral en temas relacionados con el objeto a contratar, seis (6) meses de experiencia y con capacidad para celebrar contratos. Ya sea en entidades públicas o privadas.

7. JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 5)

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, para este tipo de contratación no se requiere pluralidad de ofertas. Lo anterior a raíz de la idoneidad y experiencia requeridas son factores suficientes para que la entidad determine el contratista que satisface la necesidad de la entidad.

8. RIESGOS

(Art. 4 Ley 1150-. Art. 2.2.1.1.2.1.1, numeral 6º Decreto 1082 de 2015)

ESTIMACIÓN: Es un riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (eficacia, tecnológico).
TIPICACIÓN: La posibilidad de que el contratista incumpla las obligaciones legales o contractuales que le corresponde.
ASIGNACIÓN: Los riesgos aquí estimados serán asumidos por

8.1. PROBABILIDAD Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

Nº.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCION (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	Entorpecimiento o retardo en la ejecución de los procesos	Posible	Moderado	Alto	Alto
2	General	Externo	ejecución	Operacional	Adopción de decisiones o presentación de conceptos o procedimientos contrarios a derecho	Puede variar el resultado esperado por la entidad en la prestación del servicio	Posible	Moderado	Alto	Alto

8.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD - (Artículo 2.2.1.1.1.6.3.)

Dar cumplimiento total al objeto de la presente contratación y en consecuencia entregar los (**productos, obras, realizar las actividades, entre otras)** planteados en el presente estudio previo, permitirán a la entidad alcanzar los objetivos y las metas de su Plan de Acción en los cuales se fundamenta el mismo, de llegar a darse ocurrencia y materialización de cualquiera de los riesgos previsibles descritos no se podría dar cumplimiento a las metas y objetivos bajo los cuales se sustent**ó** el presente estudio previo.

8.2. FORMA DE MITIGAR EL RIESGO - (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6)

Con la Entrega oportuna y de calidad de los elementos que hacen parte del objeto contractual se logra verificar el cumplimiento del mismo, sumado a ello, se exigirá la constitución de la garantía de la calidad de los bienes y/o servicios.

N°	A quienes se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Económico		Persona responsable	Monitoreo y Revisión
No.	¿A quién se le asigna?	Tratamientos/Controles a ser implementados	Posibilidad	Impacto	Calificación Total	¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Entidad	Verificación de la información suministrada por el contratista y los requerimientos de la entidad	Menor	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Mensualmente o cuando corresponda

2	Entidad	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Menor	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante confrontación el contenido de los documentos aportados por el contratista frente a los requerimientos planteados por la entidad y el resultado del servicio	Mensualmente o cuando corresponda

9. GARANTÍAS – SUFICIENCIA Y COBERTURA

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.3.2.11. Decreto 1082 de 2015)

JUSTIFICACIÓN: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta el análisis de riesgos antes realizado, se concluye que para la celebración del presente contrato no es obligatorio la exigencia de garantías, y no serán exigidas por lo siguiente:

1. La cuantía del contrato es inferior al 10% de la menor cuantía.
2. Las cláusulas de multa, y penal pecuniario establecidas en el contrato y la posibilidad de su aplicación durante su ejecución.
3. La existencia de mecanismos idóneos de seguimiento al contratista para verificar el cumplimiento del objeto y alcances del contrato a través de la supervisión realizada.

10. ACUERDOS COMERCIALES

(Art. 2.2.1.1.2.1.1 ,8) (NO APLICA PARA MINIMA CUANTÍA)

Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC o Acuerdo Comercial

La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas o acuerdo comercial.	**SI**	**NO**
		X
El Instituto de Movilidad de Pereira se encuentra incluido en el capítulo de las compras públicas.	**SI**	**NO**
		X
Los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.	**SI**	**NO**
		X

Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales o TLC		**SI**	**NO**
			X
Con qué Estado o Estados	NO APLICA		

11. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por la SUBDIRECCIÓN GENERAL OPERATIVA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA y/o a quien esta delegue, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

12. MANIFESTACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El Instituto de Movilidad de Pereira expresamente manifiesta en cumplimiento de pronunciamiento del Consejo de Estado frente a los efectos que en la contratación estatal en Colombia tienen actos de corrupción cometidos en el extranjero, por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que participan en la actividad contractual colombiana, que cuenta con las herramientas para prevenirlas, sancionarlas y conjurarlas, en igual o mayor medida que los actos de corrupción en la contratación interna, y que como entidad estatal, resalta:

a-. El deber jurídico concreto que tiene de prevenir los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

b-. La necesidad para los intervinientes en la actuación contractual de observar la carga de conocimiento, esto es, determinar la calidad con la que actúa el proponente o el contratista, razón por la que se deben agotar los mecanismos que brinden dicho conocimiento

c-. Que los intervinientes en la actuación contractual deben observar los principios antes citados, y que su incumplimiento conlleva las sanciones legalmente establecidas a nivel nacional e internacional.

13. DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEBE ADJUNTAR LA PROPUESTA

Todos los documentos requeridos deben ser legibles para la revisión.
Los términos estipulados se entenderán para la fecha de revisión

- **Carta de presentación de la oferta** (Para procesos de invitación pública, convocatorias, selección abreviada, concurso de méritos, licitación pública).
- **Propuesta** (con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente y/o proveedor ha leído, conoce y acepta lo establecido en los estudios y documentos previos, formato de invitación y/o pliego de condiciones según corresponda, manual de supervisión e interventoría y manual de contratación de la Entidad).
- **Formato Único de Hoja de Vida** del proponente y/o proveedor persona natural o jurídica (debidamente diligenciada y con una vigencia no superior a 3 meses. La hoja de vida debe estar diligenciada mínimo con la información requerida para acreditar la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato). La experiencia e idoneidad relacionada en la hoja de vida debe coincidir con los soportes que se adjunten.
- **Soportes de la hoja de vida** del contratista y/o proponente (Constancias Académicas, Certificados de Experiencia que acrediten la idoneidad y experiencia solicitada para la contratación, para ser validada.
- **Copia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes y no sanciones profesionales** (los reglamentados, para persona natural y en los casos de personal específico requerido)
- **Copia de la cédula de ciudadanía** del contratista (persona natural) o del representante legal (persona jurídica).
- **Poder** (Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta o propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato)
- **Copia de la Libreta Militar** contratista o representante legal para hombres menores de 50 años. NO APLICA para persona natural que pertenezca a una comunidad indígena (certificación en este caso). Para hombres mayores de 18 años y menores de 24 años deben tener la situación militar definida. Los mayores de 24 años y menores de 50 años que no se encuentren con la situación deberán presentar certificación provisional que acredite el trámite de la definición de la situación militar.
- **Certificado de constitución, existencia y representación legal** (para la persona jurídica o cuando se requiera establecimiento de comercio el certificado equivalente, el certificado debe ser con vigencia no superior a tres meses y que cumpla con los requisitos establecidos en la ley) será verificado en el SECOP II en el perfil del proponen el cual debe cumplir con los requisitos de ley, en los casos de fallas de la plataforma se podrá anexar el documento.

- **Certificado de registro único de proponentes (RUP)** que cumpla con los requisitos establecidos en la ley, (Aplica en Selección Abreviada, Licitación Pública, Concurso de Méritos, convocatoria pública del decreto 092 en los casos que no presenten los indicadores del contador, y contratación directa único oferente) en los casos que aplique será verificado en el SECOP II en el perfil del proponen el cual debe cumplir con los requisitos de ley, no superior a tres meses, cuando existen fallas de la plataforma o no está en ella se podrá anexar el documento.
- Si existe restricción en el momento de contratación la autorización pertinente (persona jurídica)
- **Certificado de constitución** (para el caso de consorcio o unión temporal con los porcentajes de participación de cada integrante, si existe alguna limitación y demás indicaciones pertinentes)
- **Copia del Formulario de Registro Único Tributario RUT** que especifique el tipo de régimen (Persona Natural o Jurídica) actualizado según la normatividad vigente.
- **Certificado de antecedentes Fiscales CGR**, Persona Natural, persona jurídica y representante legal no superior a un (1) mes.
- **Certificado de antecedentes disciplinarios PGN**, Persona Natural, Persona jurídica y representante legal no superior a un (1) mes.
- **Certificado de antecedentes judiciales** Persona Natural, y/o representante legal, no superior a un (1) mes.
- **Certificado de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas**
- Persona Jurídica o persona natural con personal a cargo: Certificación de estar a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social en los últimos seis meses, suscrita por el Revisor Fiscal (adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional, copia de cédula y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, vigencia no superior a 3 meses) o Representante Legal (cuando no tiene revisor fiscal), en este último caso debe aportar constancias de pago de las planillas correspondientes.
- Persona natural: Certificación de afiliación en la que se demuestre que está activo en el sistema de seguridad social (salud y pensión) o recibo de pago donde se evidencie el mes, la EPS y el fondo de pensiones al que pertenece.
- **Examen médico pre-ocupacional**, para contrato de prestación de servicios, Persona Natural, contrato superior a un (1) mes).
- **Certificación bancaria** no superior a 3 meses.
- En los casos que se solicite personal adicional o específico, se deben anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos como la hoja de vida, certificados de experiencia, tarjeta profesional, y demás que sean pertinentes para la verificación.
- Declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo de la función pública, al cual se puede ingresar por el siguiente link:

https://funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, de la vigencia inmediatamente anterior. Este requisito sólo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

- **Certificación del curso de MIPG y Salud y Seguridad en el Trabajo**, este requisito sólo aplica para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Responsable elaboración de Estudios Previos	**Nombre**	
	Cargo o No. Contrato	
Vo Bo. Técnico o Profesional sugerido como supervisor (En caso de ser diferente a quien proyecta)	**Nombre**	
	Cargo	
Vo. Bo. Jefe Dependencia o líder del proceso	**Nombre**	
	Cargo	
Revisión Jurídica	**Nombre**	
	Cargo	

Contenido

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 1

1.1. SOLUCIÓN DE LA NECESIDAD - 2

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, PLAZO ESTIMADO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA, OTRAS ESPECIFICACIONES 3

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR 3

2.2. ALCANCES CONTRACTUALES - OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 3

2.3. NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS HASTA CUARTO NIVEL 5

El objeto requerido fue incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA y se deja constancia que el contrato que se pretende celebrar se encuentra en el Plan de Compras de la Entidad, con el siguiente código clasificador: 5

2.4. PLAZO ESTIMADO 5

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA 5

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, FORMA DE PAGO, ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 6

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL 6

3.3. FORMA DE PAGO - 7

3.4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 7

4. MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN. .... **¡Error! Marcador no definido.**

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**

4.2. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN **¡Error! Marcador no definido.**

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 9

5.1. Análisis del Mercado 9

5.1.1. Económico 9
5.1.2. Técnico - Condiciones Técnicas Exigidas 9
5.1.3. Legal – Regulatorio 9
6. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6.1. Capacidad Jurídica 11
6.2. Condiciones de Idoneidad y Experiencia 11
7. JUSTIFICACIÓN Y CRITERIOS DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE 11
8. RIESGOS 12
8.1. PROBABILIDAD Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO 12
8.1. EVALUACIÓN DEL RIESGO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD 13
8.2. FORMA DE MITIGAR EL RIESGO 13
9. GARANTÍAS – SUFICIENCIA Y COBERTURA 14
10. ACUERDOS COMERCIALES 14
11. SUPERVISIÓN 15
12. MANIFESTACIÓN ANTICORRUPCIÓN 15
13. DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEBE ADJUNTAR LA PROPUESTA 15