ALCALDÍA de SOLEDAD | TRÁNSITO de SOLEDAD

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2024
Tipo de Presupuesto Asignado	**Funcionamiento**	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Septiembre de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	**LORENA MENDOZA RIPOLL**	
Dependencia solicitante:	**JEFE DE OFICINA JURIDICA**	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios	**Otro**: N/A

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Ley 80 de 199, por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación Estatal, describe los fines del estado, y en este orden establece la importancia de ser tenidos en cuenta por los servicios públicos en el ejercicio de la labor contractual, especialmente al momento de celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, con el propósito de lograr el cumplimento y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Es así como el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad IMTTRASOL con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional mejorarla gestión y la calidad de servicios que brindan a su interior y en cumplimento requiere la contratación de profesionales para brindar apoyo y acompañamiento a la oficina asesora jurídica de la institución en la asesoría, estructuración y desarrollo en los procesos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, y apoyar a las demás dependencias que requieren ejecutar sus proyectos a través de procesos contractuales, las acciones relacionadas con las gestión jurídica y todos los trámites pertinentes y necesarios para el cumplimiento a esta misión. La contratación se justifica en consecuencia a que no existe personal suficiente en la planta de personal del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad IMTTRASOL que cuente con la idoneidad y experiencia que permitan cumplir con este tipo de actividades propias de la funcional de la entidad.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL DE APOYO A LA OFICINA JURIDICA PARA EL MANEJO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SOLEDAD.**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Producto** 1 | 80111600 | Servicios de persona temporal
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Las actividades relacionas a desempeñar por el profesional a contratar se detallan a continuación: 1. Apoyar en la asesoría jurídica a la oficina jurídica de la entidad en la elaboración de estudios previos, para definir modalidades de selección. 2. Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual. 3. Apoyar en la revisión del cumplimento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran adelantar para cada modalidad de selección.

	4. Adelantar los distintos procesos de selección de contratación que le asean asignados 5. Participar en el comité de evaluación de los procesos de selección que le sean asignados. 6. Apoyar en la revisión de pólizas de garantías que exija el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad IMTTRASOL para el inicio e la ejecución de los contratos a fin de verificar el cumplimento de los requisitos legales para su posterior aprobación. 7. Presta apoyo a la supervisión en el componente jurídico de los diferentes procesos contractuales que se encuentren a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y que le sean asignados. 8. Asistir puntualmente a las reuniones que sean programas por parte de la Oficina Jurídica y el Director del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad IMTTRASOL y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Brindar apoyo en los procesos de publicación en el SECOP de las diferentes actuaciones contractuales. 10. Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora Jurídica en las reuniones del Comité de Contratación del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad IMTTRASOL.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	**N/A**
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	**N/A**
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL IMTTRASOL	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. 2. Mantener actualizados todos sus documentos en el IMTTRASOL, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Oficina Administrativa y Financiera del IMTTRASOL. 3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. 4. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de supervisor, 5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 7. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 8. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 9. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el IMTTRASOL. 10. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso. 11. Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la cuenta de cobro o factura correspondiente y el informe de supervisión.

	12. En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Apoyar en la asesoría jurídica a la oficina jurídica de la entidad en la elaboración de estudios previos, para definir modalidades de selección. 2. Proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual. 3. Apoyar en la revisión del cumplimento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran adelantar para cada modalidad de selección. 4. Adelantar los distintos procesos de selección de contratación que le asean asignados 5. Participar en el comité de evaluación de los procesos de selección que le sean asignados. 6. Apoyar en la revisión de pólizas de garantías que exija el Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad IMTTRASOL para el inicio e la ejecución de los contratos a fin de verificar el cumplimento de los requisitos legales para su posterior aprobación. 7. Presta apoyo a la supervisión en el componente jurídico de los diferentes procesos contractuales que se encuentren a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y que le sean asignados. 8. Asistir puntualmente a las reuniones que sean programas por parte de la Oficina Jurídica y el Director del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad IMTTRASOL y cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. 9. Brindar apoyo en los procesos de publicación en el SECOP de las diferentes actuaciones contractuales. 10. Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora Jurídica en las reuniones del Comité de Contratación del Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad IMTTRASOL.
3.3.2. Obligaciones del Instituto:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Conforme a lo señalado en el Articulo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **DOCE MILLONES DE PESOS M/C ($12.000.000)** incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.

	<table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>2.1.2.02.02.008.82120</td><td>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</td><td>2</td><td>ICLD</td><td>$ 12.000.000</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>$ 12.000.000</td></tr></table>
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table><tr><td>Número:</td><td>06240255</td></tr><tr><td>Valor:</td><td>$ 12.000.000</td></tr><tr><td>Autorizados por</td><td>JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</td></tr></table>
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: *"No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".*
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad – IMTTRASOL pagara los honorarios pactados de la siguiente manera**: Un primer pago a 30 de septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) y dos pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)**. El pago se realizará previa presentación a recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato mediante acta de recibo, presentación del pago de seguridad social integral, salud, pensión y riesgos laborales y cuenta de cobro y/o factura correspondiente, según el régimen tributario al que pertenezca el contratista. Adicionalmente el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARL y Pensión.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	1. Propuesta de servicios. 2. Registro único tributario (RUT) 3. Cedula de ciudadanía. 4. Formato de hoja de vida persona natural (SIGEP II) 5. Formato único de declaración de bines y rentas y actividad económica privada persona natural. 6. Fotocopia de diploma de estudios. 7. Fotocopia de tarjeta / matricula profesional (en caso de que se requiera) 8. Certificaciones de experiencia laboral. 9. Certificación de inexistencia de antecedentes disciplinarios Procuraduría 10. Certificación de inexistencia de antecedentes fiscales Contraloría. 11. Certificación de inexistencia de antecedentes abogados CSJ (en caso de que se requiera) 12. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (En caso de que se requiera) 13. Certificación de inexistencia de antecedentes judiciales. 14. Certificación de policía medidas correctivas. 15. Fotocopia de la libreta militar (Hombres menores de 50 años) 16. Certificado de consulta de deudores alimentario s morosos- redam 17. Certificado de consulta de deudores morosos del estado 18. Certificados de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión.

	19. Examen médico pre ocupacional decreto 0723 de 2013. 20. Certificado de no estar condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. 21. Certificación bancaria.	
3.6.1.2 Experiencia	Profesional en derecho con estudios de posgrado y experiencia profesional en asuntos contractuales de mínimo 5 años.	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	**NO APLICA**	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	**NO APLICA**	
3.6.2. Factores de Evaluación	**NO APLICA**	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	**NO APLICA**	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El IMTTRASOL, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.	
3.8 Garantías:	No aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	**Nombre del funcionario:**	**LORENA MENDOZA RIPOLL**
	Cargo:	**JEFE DE OFICINA JURIDICA**
	Dependencia:	**OFICINA JURIDICA**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**NO APLICA**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Será de **TRES (3) meses**, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	Cuando se requiera, el presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (4) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, de conformidad con lo previsto en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 61 de la ley 80 de 1993	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**NO APLICA**	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No *será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta*	

	y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".
FIRMA:	**ORIGINAL FIRMADO**
NOMBRE:	**LORENA MENDOZA RIPOLL**
CARGO:	**JEFE DE OFICINA JURIDICA**
Proyectó:	**LORENA MENDOZA RIPOLL**

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El IMTTRASOL, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción ¿Que puede	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le	Tratamiento/	Impacto después del Tratamien				ibr io	e po r a en gu ue		Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Califica				¿Cómo se realiza el monitorr	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los	Desmotivación del contratista y por consiguiente	1	2	3	a	Imttrasol	Monitorear las cuentas de cobo del contratista establecer las	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la cuenta de Cobro	Conforme al plazo establecido	Verificación de cumplimiento de la cuentas d cobro	Mensual
2	Especifico	interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal o	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y	Conforme al plazo establecido en el	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual
3	Especifico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de	Desmotivación del contratista y por consiguiente se	1	1	2	c	Imttrasol	Comunica al contratista que el contrato se regulara conforme a la	1	1	2	2	No	Supervisor del	A partir de la ejecutoria del acto administrativo que ratule sobe el	Conforme al plazo establecido en el	Revisión de la legislación en tributación	Inicio del contrato
4	Especifico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las	1	2	3	d	Contratista	Comunica al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaria general para	1	1	2	2	No	Supervisor del contrato	A partir del requisitos de	Conforme al plazo	Periódicas, verifica contractual	Mensual

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf