## SECRETARIA DE MOVILIDAD

## DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: LA CUAL PRETENDE SER SATISFECHA POR EL CONTRATO:

El artículo 311 de la Constitución Política de Colombia establece : ..."Al municipio como entidad fundamental de la división político<sic>-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"...

El Municipio de La Estrella en el departamento de Antioquia siguiendo los mandatos Superiores y legales cuenta con el Plan de Trabajo denominado por parte de la actual administración municipal como *"Por el camino correcto"*, en el cual se posicionara al Municipio de La Estrella como una Biociudad vanguardista en Colombia, integrando los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS – bajo un modelo de progreso donde la naturaleza y la comunidad convivirán en armonía, con gobernabilidad participativa y transparente, promoveremos el orden, la gestión responsable y la seguridad en todas las acciones" (...) La apuesta de nuestro plan de gobierno por el camino correcto, consolida al municipio de La Estrella como una Biociudad para la vida; para lograrlo, se ha definido 5 líneas estratégicas que, en sinergia, impulsarán el objetivo, propendiendo continuar en la construcción de un municipio próspero y sostenible...

Por lo tanto, para aumentar la capacidad de gestión del gobierno municipal, el mejoramiento continuo del fortalecimiento institucional, el desarrollo administrativo y el cumplimiento de los objetivos antes reseñados, la Secretaria de Movilidad propende por la generación de trámites administrativos con mayor celeridad, el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos internos que adelanta para mejorar la efectividad y eficiencia de la Gestión Pública Municipal.

Se deja constancia que dando cumplimiento a la Ley 617 de 2000 el Municipio de La Estrella adopto una política de austeridad en el gasto, y en cumplimiento de ello tiene una estructura administrativa – planta de cargos – que demanda un acompañamiento permanente en todas las gestiones que exige la función pública en los términos del artículo 209 de la Carta Fundamental, por lo que se hace necesario contratar los servicios de una persona, natural o jurídica, para satisfacer la necesidad indicada en el presente acto.

La persona natural o jurídica que se pretende contratar para la prestación del servicio debe contar con la formación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual y esta solo prestara el servicio por el tiempo necesario para el cumplimiento de las actividades que se establecen en el contrato.

En la presente actuacion contractual se establece que el contratista conserva durante todo el término de la presente relación contractual un alto grado de autonomía para el desarrollo del objeto contractual y el cumplimento de las actividades emanadas del mismo sin que se

asemeje a las funciones propias de los cargos con que cuenta la administración Municipal de La Estrella, son personal de apoyo para el desarrollo de las actividades propias de la entidad por lo tanto no supone una relación de subordinación entre el Municipio de La Estrella como contratante y el contratista, pero si implica una relación de coordinación para el cumplimiento del objeto contractual y la satisfacción de los propósitos del Municipio.

Lo anterior conforme se ddefine en la sentencia de unificación establecida por Consejo de Estado Rad. 2013-01143-01 (1317-2016) 9 de septiembre de 2021 PLENARIA JURÍDICA DISTRITAL Octubre 6 de 2021, en el sentido que el concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato, el cual, de acuerdo con el principio de planeación, tiene que estar justificado en la necesidad de la prestación del servicio a favor de la Administración, todo ello por cuanto se carece de personal de planta que permita realizar esta actividad, sumado a que se requiere de un manejo y unos conocimientos específicos que permita lograr los fines que justifican la presente contratación en los términos del artículo 3° de la ley 80/93. Por lo anterior, la Administración Municipal y la Secretaria de Movilidad, identificó la necesidad de contar con la prestación de servicios con una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad para cumplir con el objeto establecido.

La Secretaria de Movilidad ha detectado la necesidad de contar con una persona idónea que apoye técnicamente la gestión administrativa, en todo lo relacionado con los procesos de tramites de gestión administrativa de la secretaria de movilidad.

## DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, SU ALCANCE Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

**OBJETO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN LA GESTION DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA.

## OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** La persona natural o jurídica que se contrate debe estar en capacidad de realizar las siguientes actividades:

1) Liquidar multas de tránsito y transporte.
2) Apoyar el proceso de emisión de respuestas a los derechos de petición, quejas, requerimientos, informes, trámites de las entidades gubernamentales y respuestas a personas naturales y jurídicas.
3) Registrar la información de procesos contractuales en las plataformas Secop II y Gestión transparente.
4) Atender usuarios respecto a solicitud de tramites que requieran en temas de movilidad.

5) Registrar expedientes de accidentalidad y ordenes de comparendo en la plataforma QX-Transito.
6) Apoyar en digitalización, organización y foliación de Expedientes.
7) Asistir a las reuniones de los grupos de trabajo de la Secretaría de Movilidad donde se ventilen temas relacionados con el objeto del presente contrato.
8) Apoyar la radicación de documentos expedidos por la Secretaría de Movilidad en el sistema de gestión documental SIM.
9) Participar, aplicar, ejecutar y adelantar los procesos del sistema de gestión de calidad de la entidad, así como a diligenciar todos los formatos propios de dicho sistema que le sean suministrados para el efecto.
10) Presentar al supervisor del contrato un informe detallado de las labores realizadas mes por mes durante la vigencia del contrato.
11) Asistir a las reuniones de los grupos de trabajo de la Secretaría de Movilidad donde se ventilen temas relacionados con el objeto del presente contrato.
12) Desarrollar las demás actividades que sean encomendadas y programadas por la supervisora del contrato.

## OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

Aportar los elementos de seguridad y protección personal en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. **2.** Aportar equipo de cómputo en caso de que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones a cargo. **3.** Presentar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas según las previsiones definidas en el sistema de gestión de la calidad adoptado por el municipio. **4.** El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del municipio de La Estrella será sancionado de acuerdo con el régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al municipio y/o a terceros. **5.** El contratista asume especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que siendo propiedad del municipio se le lleguen a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando quiera que se produzca cualquier tipo de daño, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles, penales o de cualquier otro tipo que del hecho se puedan predicar. Los elementos que se produzcan en razón o durante la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva del municipio, esto comprende los derechos patrimoniales de autor, por lo que el municipio de La Estrella es el propietario de estos y podrá utilizarlos, modificarlos, difundirlos sin que por ello le deba reconocimiento alguno al contratista. **6.** Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. **7.** Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar. **8.** Realizar todos los pagos de seguridad social y de parafiscales que le correspondan en las

cuantías establecidas por la ley y de manera mensual y afiliarse a la ARL correspondiente inmediatamente sea aceptado el anexo clausulado en plataforma del Secop II. **9.** Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización que le correspondan y asumir los costos de éstas. **10.** Entregar todos los bienes, documentación, expedientes contractuales y judiciales, CDs, videos, fotografías, planos, libros, cartillas que tenga bajo su custodia y cuidado al supervisor del contrato al finalizar el plazo pactado y de ello levantar la respectiva acta. **11.** Apoyar oportunamente en la implementación de acciones correctivas y de mejora que sean consecuencia de la ejecución del presente contrato. **12.** Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión el cual está conformado por el sistema de Calidad, el modelo estándar de control interno y el sistema de Gestión Ambiental y demás sistemas que adopte y deba adoptar la entidad. **13.** Implementar buenas prácticas ambientales para la reducción de consumo de agua en el desarrollo de las actividades contractuales estipuladas con el municipio de La Estrella, Antioquia, igualmente promover al interior de la entidad el uso racional del agua. **14.** Implementar buenas prácticas ambientales para la reducción de consumo de papel (cero papel) en el desarrollo de las actividades contractuales estipuladas con el municipio de La Estrella, Antioquia. **15.** Conocer y aplicar las prácticas de desconexión de sistemas eléctricos sin uso y apagar los equipos cuando no se estén usando. **16.** Utilizar los recipientes para la separación de residuos con la rotulación definida según la tipología del residuo. **17**. Realizar la separación adecuada en la fuente de los residuos generados con ocasión de las actividades contractuales estipuladas con el municipio de La Estrella, Antioquia. **18**. Participar en las actividades programadas por el ejecutivo municipal en materia ambiental y de cara a la comunidad en atención a los deberes endilgados por la Constitución Política y la ley a todo ciudadano colombiano.

## MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas y en el numeral 4 establece como una de ellas la **contratación directa,** la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal – h-, esto es la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 reglamentó el tema señalando que la entidad podría contratar la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

## VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

- ✓ La Secretaria de Movilidad adelantó consultas a diferentes municipios del Área Metropolitana, con el fin de tener un parámetro y determinar el valor de los honorarios mensuales que se les paga a los particulares en contraprestación por la clase de servicios

a contratar, notándose que el valor del presupuesto oficial que aquí calculó indica el precio del mercado en el entorno.

- ✓ Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta los servicios requeridos, se estimó el PRESUPUESTO OFICIAL en la suma de **DOCE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS ($12.125.192)**

## CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para seleccionar el contratista se tienen en cuenta su idoneidad, partiendo de los estudios necesarios para desarrollar la actividad propia del objeto del contrato.

En este caso, de acuerdo con el objeto y actividades a desarrollar se requiere formación técnica por una entidad de educación reconocida, lo anterior de acuerdo a las previsiones establecidas en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

## ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El estudio de riesgos busca estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación (Artículo 4 Ley 1150 de 2007), las implicaciones económicas de los mismos y su mecanismo de cobertura.

En lo referente a los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el Municipio no advierte causales que puedan configurarse en tal sentido, y por lo tanto se mantendrán los valores pactados en el contrato durante todo el término de su vigencia.

| No. | Fuente | Tipo | Etapa | Clase | Descripción del riesgo (Causa / Evento / Consecuencia) | Descripción preliminar del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Tratamiento | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Calificación total | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Especifico | Externo | Ejecución | Riesgo operacional | Riesgo asociado al cumplimiento del contrato | No satisfacción de la necesidad de la entidad | 1 | 5 | 6 | Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento | Contratista | Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones del contrato. Revisar procesos.<br><br>Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos. Especificar estándares de los servicios.<br><br>Supervisión de la | 1 | 2 | 3 | 3 | No | supervisor | Enero 2025 | Mayo/2025 | Acta de Supervision | Mensualmente |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | ejecución del contrato. Comunicación permanente con el contratista con el fin de recordar sus obligaciones.<br><br>Articulado de la minuta del contrato donde se establecen clausulas sancionatorias y terminación del acuerdo de voluntades y cumplimiento de las garantías exigidas. | | | | | | | | | | | |

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y en consecuencia, el municipio de La Estrella no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

Adicionalmente a lo antes establecido y con plena observancia de la Ley, exigir que el Contratista en tratándose de persona natural, aporte las autoliquidaciones y constancias de pago al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones y en tratándose de la afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales, el contratista seleccionado deberá afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales, esto al tenor del numeral 1°, literal a) del artículo 2° de la ley 1562 del 11 de julio de 2012, gestión que realizará una vez suscriba el contrato con la administración municipal y será requisito a acreditarse para el primer pago

En cualquier caso la base de cotización al Sistema de Seguridad Social Integral será el cuarenta por ciento (40%) del valor que el municipio reconoce como honorarios mensuales.

Igualmente el Municipio exigirá al Contratista que anexe copia del Registro Único Tributario RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Igualmente, el Paz y Salvo Municipal a exigirse al contratista, deberá aportarlo en el momento del primer pago a efectuarse a través de la Secretaría de Hacienda.

## GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En atención al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, el municipio de La Estrella se abstendrá de exigir garantías, pues el valor del contrato a suscribir no supera el 10% de la menor cuantía para la presente anualidad, la cual se encuentra establecida en la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/L ($ 64.057.500)

## CONDICIONES DE PAGO PARA EL CONTRATISTA.

El Municipio cancelará al contratista en pagos mensuales vencidos y proporcionalmente por fracción de mes, con corte al treinta (30) de cada mes, previo visto bueno y recibido a entera satisfacción por parte del supervisor. No obstante, el pago efectivo se realizará dentro de los cinco (5) días siguientes de acuerdo a lo establecido en el procedimiento del Sistema de Gestión de la Calidad. Para la realización del pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema

de Seguridad Social Integral, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

## APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El Municipio de La Estrella cubrirá los costos de la contratación a realizar mediante el Rubro Presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.10.01.0-101 denominado SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES, CONSULTORÍA, PUBLICIDAD, SEGURIDAD ENTRE OTROS – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 594 de 20 de enero expedido por la Secretaría de Hacienda.

## PLAZO PARA LA EJECUCIÓN:

CUATRO (04) MESES, contados a partir de la fecha establecida en la plataforma del SECOP II.

## SUPERVISIÓN:

La ejecución de la orden de servicios contará con una supervisión que será ejercida directamente por el Municipio de la Estrella, a través de la SECRETARIA DE MOVILIDAD, adscrito (a) a la planta de cargos de la estructura administrativa de la Administración local.

## ANÁLISIS DEL SECTOR:

El Municipio de La Estrella ha contratado en los últimos años estos servicios con valores semejantes a los del presupuesto oficial del presente estudio previo y de la necesidad de la entidad plasmada en este documento, la cual fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores. De igual forma para el establecimiento del valor a ser reconocido por concepto de honorarios se consultó los rangos imperantes y aproximados en el área metropolitana, habida consideración que el Municipio de La Estrella hace parte de la misma.

En este caso, de acuerdo con el objeto y actividades a desarrollar se requiere acreditar título de técnico, tecnólogo o certificado académico donde se demuestre estar cursando 6 o más semestres de una carrera profesional relacionada con el objeto contractual, lo cual permita que el apoyo requerido sea idóneo, de acuerdo a las previsiones establecidas en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

## ACUERDOS COMERCIALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, la entidad verificó en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, que la contratación a realizar no se encuentra cobijado por un Acuerdo Comercial.

## RÉGIMEN LEGAL

El presente estudio previo se realiza de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 y en concordancia con las disposiciones contenidas en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

**FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II**

| | |
|---|---|
| PROYECTO: | |
| VTO BUENO DE LA JURIDICA | |