1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2025
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Funcionamiento	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Febrero de 2025	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ROBERT VILLAREAL VILLAREAL	
Dependencia solicitante:	**JEFE OFICINA SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES**	
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios	**Otro:**

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	El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad (IMTTRASOL) requiere la contratación de un profesional para la prestación de servicios de apoyo comercial en la gestión de los diferentes procesos ante el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), así como para brindar apoyo logístico y capacitación en el uso del software misional en las diferentes áreas de la entidad. IMTTRASOL es responsable de gestionar y garantizar el cumplimiento de las normativas de tránsito, para lo cual es fundamental contar con procesos eficientes y optimizados en la interacción con el RUNT. Sin embargo, la complejidad de estos trámites, así como la necesidad de garantizar su correcta ejecución, hace indispensable el apoyo de un profesional con experiencia en la materia, que facilite y agilice los procedimientos administrativos ante esta plataforma. Adicionalmente, la implementación y uso adecuado del software misional es clave para el correcto funcionamiento de los procesos internos del Instituto. Para ello, se requiere capacitación y asistencia especializada que permita a los funcionarios comprender y utilizar de manera efectiva estas herramientas tecnológicas, asegurando su correcta aplicación en las diferentes áreas de trabajo. Por otra parte, con el fin de fortalecer la seguridad vial dentro de las instalaciones del IMTTRASOL, se hace necesaria la implementación de un sistema de circulación interna adecuado. Esto permitirá mejorar la movilidad, reducir riesgos y garantizar un flujo organizado del tránsito en el interior de la entidad, beneficiando tanto al personal como a los usuarios que acuden a realizar trámites. En conclusión, este proceso de contratación busca contar con un profesional capacitado que brinde apoyo en la gestión de trámites ante el RUNT, facilite la implementación y capacitación en el uso del software misional, y contribuya a la mejora de la circulación vial interna en IMTTRASOL. Con ello, se garantizará una mayor eficiencia en la gestión administrativa, una mejor adopción de las herramientas tecnológicas y un entorno más seguro y organizado para la operación del Instituto.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO COMERCIAL PARA EL MANEJO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ANTE EL RUNT , ASIMISMO APOYO LOGISTICO Y DE CAPACITACION PARA USO DE SOFWARE MISIONAL EN LAS DIFERENTES AREAS DEL TRANSITO , IMPLEMENTACION DE CIA VIAL INTERNO 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. Apoyo Comercial para el Manejo de los Diferentes Procesos ante el RUNT** • Gestionar y coordinar la radicación de trámites ante el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT). • Brindar acompañamiento y asesoría al personal del IMTTRASOL en la ejecución de los procesos relacionados con el RUNT. • Realizar seguimiento a los trámites y solicitudes en curso ante el RUNT para garantizar su correcta ejecución y resolución. • Coordinar con las entidades competentes la validación y actualización de información en el sistema del RUNT. • Identificar y reportar posibles inconvenientes o retrasos en los trámites del RUNT, proponiendo soluciones eficientes. • Mantener actualizada la normatividad relacionada con los procedimientos del RUNT y capacitar al personal en sus cambios y actualizaciones. **2. Apoyo Logístico y de Capacitación para el Uso del Software Misional** • Capacitar al personal de las diferentes áreas del IMTTRASOL en el uso adecuado del software misional. • Brindar soporte técnico y operativo en la implementación y optimización del software misional. • Diseñar manuales y guías de uso del software para mejorar la comprensión y aplicación de la herramienta. • Monitorear el uso del software y evaluar su desempeño en las áreas operativas y administrativas. • Recopilar y analizar sugerencias del personal sobre el software para proponer mejoras en su funcionalidad. • Coordinar con los proveedores del software para la resolución de problemas técnicos y actualización del sistema. **3. Implementación de Circulación Vial Interna (CIA Vial Interno)** • Realizar un diagnóstico del flujo vehicular y peatonal dentro de las instalaciones del IMTTRASOL. • Diseñar e implementar un plan de circulación vial interna para mejorar la movilidad y seguridad dentro del instituto. • Instalar señalización vial interna acorde con las normativas de tránsito y necesidades del IMTTRASOL. • Implementar medidas de seguridad vial, como demarcaciones en zonas de alto tráfico y puntos críticos. • Capacitar al personal sobre el uso adecuado de la infraestructura vial interna y normas de tránsito aplicables dentro de las instalaciones. • Evaluar periódicamente la efectividad de las medidas adoptadas y realizar ajustes según sea necesario.
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 INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SOLEDAD	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	1. Cumplir de buena fe el objeto contratado. 2. El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato de las gestiones del contrato. 3. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegue a conocer. 4. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 5. Efectuar los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, en los porcentajes correspondiste y entregar copia de los mismos al supervisor del contrato. 6. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013. **1. Apoyo Comercial para el Manejo de los Diferentes Procesos ante el RUNT** • Gestionar y coordinar la radicación de trámites ante el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT). • Brindar acompañamiento y asesoría al personal del IMTTRASOL en la ejecución de los procesos relacionados con el RUNT. • Realizar seguimiento a los trámites y solicitudes en curso ante el RUNT para garantizar su correcta ejecución y resolución. • Coordinar con las entidades competentes la validación y actualización de información en el sistema del RUNT. • Identificar y reportar posibles inconvenientes o retrasos en los trámites del RUNT, proponiendo soluciones eficientes. • Mantener actualizada la normatividad relacionada con los procedimientos del RUNT y capacitar al personal en sus cambios y actualizaciones.

	2. Apoyo Logístico y de Capacitación para el Uso del Software Misional • Capacitar al personal de las diferentes áreas del IMTTRASOL en el uso adecuado del software misional. • Brindar soporte técnico y operativo en la implementación y optimización del software misional. • Diseñar manuales y guías de uso del software para mejorar la comprensión y aplicación de la herramienta. • Monitorear el uso del software y evaluar su desempeño en las áreas operativas y administrativas. • Recopilar y analizar sugerencias del personal sobre el software para proponer mejoras en su funcionalidad. • Coordinar con los proveedores del software para la resolución de problemas técnicos y actualización del sistema. **3. Implementación de Circulación Vial Interna (CIA Vial Interno)** • Realizar un diagnóstico del flujo vehicular y peatonal dentro de las instalaciones del IMTTRASOL. • Diseñar e implementar un plan de circulación vial interna para mejorar la movilidad y seguridad dentro del instituto. • Instalar señalización vial interna acorde con las normativas de tránsito y necesidades del IMTTRASOL. • Implementar medidas de seguridad vial, como demarcaciones en zonas de alto tráfico y puntos críticos. • Capacitar al personal sobre el uso adecuado de la infraestructura vial interna y normas de tránsito aplicables dentro de las instalaciones. • Evaluar periódicamente la efectividad de las medidas adoptadas y realizar ajustes según sea necesario.
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.	El presente contrato se celebrará mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION,** de conformidad con las normas señaladas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de DOCE MILLONES DE PESOS **M/L ($12.000.000 M/L)** 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.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	2.1.2.02.02.008.83131	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	ICLD	ICLD	$12.000.000,oo
				TOTAL	$12.000.000,oo

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	**06250056**
Valor:	$12.000.000
Autorizados por	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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 5 DE MARZO DE 2025 POR CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4.000.000) Y DOS PAGOS IGUALES MENSUALES POR CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4.000.000).** Los anteriores pagos se realizarán previa presentación del

	recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato mediante acta de recibo parcial de los informes mensuales, presentación del pago de seguridad social integral, salud, pensión y riesgos laborales, y de la cuenta de cobro y/o facturas correspondientes, según el régimen tributario al que pertenezca el contratista.
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 contaduría y experiencia laboral de 2 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.	En el presente proceso la entidad estatal considera que el nivel de riesgo es mínimo, pues se trata de un contrato de prestación de servicios, en caso de incumplimiento el contratista deberá asumir la responsabilidad frente a las obligaciones incumplidas en la ejecución del objeto contratado, y en el eventual caso el IMTTRASOL no realizará desembolso alguno. Ver anexo A. matriz de riesgos
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5 del artículo 7 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 diez (10%) de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual, corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5.del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.
	Nombre del funcionario: ROBERT VILLAREAL VILLAREAL

3.9. Interventoría o Supervisión:	Cargo:	OFICINA SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES
	Dependencia:	**JEFE DE OFICINA SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**NO APLICA**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Sera de tres (3) meses, contados 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:	**ROBERT VILLAREAL VILLAREAL**	
CARGO:	**OFICINA SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES**	



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	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quién		Impacto			Calificación	¿Requiere plan de contingencia?		¿Como se mitiga?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Calificación					
1	Especifico	interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento del	Desmotivación del	1	2	3		Imttrasol	Monitorear las cuentas	1	1	2	2	No	Supervisor del	Con la presentación de la	Conforme al plazo	Verificación de	Mensual
2	Especifico	interno	Planeación	Operacionales	Incapacidad temporal	Incumplimiento del	1	2	3		Contratista	Establecer un plan de	1	1	2	2	No	Supervisor del	A partir del cumplimiento de los	Conforme al plazo	Periódicas, verificar	Mensual
3	Especifico	interno	Planeación	Económicos	Incremento en	Desmotivación del	1	1	2		Imttrasol	Comunica al contratista	1	1	2	2	No	Supervisor del	A partir de la ejecutoria del acto	Conforme al plazo	Revisión de la	Inicio del contrato
4	Especifico	interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento	Incumplimiento del contrato o	1	2	3		Contratista	Comunica al jefe inmediato y	1	1	2	2	No	Supervisor del	A partir del requisito	Conforme al	Periódicas,	Mensual

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