De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numeral 7 y 12, modificada por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se realizan los presentes estudios previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

- **Localización:** Municipio de Guatapé.
- **Población de referencia:** 9.072.
- **Población afectada o carente:** 9.072.
- **Población objetivo:** 9.072.

1.1 Causa del problema:

Según lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, uno de los fines esenciales del Estado es “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes que consagra la Constitución”. Este principio resalta la responsabilidad que tiene el Estado de velar por el bienestar de los ciudadanos, asegurando que se garanticen sus derechos y se promueva el desarrollo y la seguridad de la comunidad en general.

El artículo 209 de la misma Constitución establece que la función administrativa del Estado debe desarrollarse con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, lo que implica una gestión eficiente y transparente. Además, menciona que dicha función debe estar al servicio de los intereses generales y debe ejecutarse mediante mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Este marco normativo debe ser la base sobre la cual los municipios actúan para satisfacer las necesidades de la comunidad, siguiendo siempre los principios constitucionales.

Por su parte, la Ley 1551 de 2012 otorga autonomía a los municipios para gestionar sus propios intereses dentro del marco de la Constitución y la ley, reconociendo su derecho a ejercer competencias y administrar recursos de manera autónoma. De acuerdo con esta ley, los municipios pueden establecer tributos y desarrollar actividades que aseguren el cumplimiento de sus funciones, lo que les permite responder de manera eficaz a las demandas de la comunidad.

En el caso específico del municipio de Guatapé, la creciente demanda tanto de los usuarios internos (habitantes del municipio) como de los externos (turistas) ha generado una sobrecarga en los servicios de atención y control en el área de tránsito. Este aumento de demanda se ha visto exacerbado por el alto flujo de turistas que, en condiciones normales, visitan el municipio. Este fenómeno incrementa la accidentalidad y las infracciones de tránsito, lo que repercute en la seguridad vial y la capacidad de gestión de los procesos administrativos relacionados con el control del tránsito.

A pesar de la importancia de estas tareas, Guatapé enfrenta la dificultad de no contar con una secretaría de tránsito propia ni con personal dedicado a gestionar estas funciones de manera continua. En su lugar, la Inspección Municipal ha asumido estas responsabilidades, lo que ha generado una sobrecarga en el personal, pues las funciones operativas y administrativas en esta área son amplias y requieren un manejo especializado y eficiente. La falta de personal adecuado en planta para realizar estas tareas ha generado importantes traumatismos administrativos, los cuales afectan el cumplimiento de los procedimientos operativos necesarios, lo que a su vez compromete la seguridad y el bienestar de la comunidad.

Este escenario requiere, por lo tanto, la contratación de una persona que brinde apoyo administrativo especializado en las labores de tránsito, facilitando la gestión de las plataformas tecnológicas y los procedimientos administrativos asociados a la función de tránsito. La inclusión de un profesional que pueda asistir en estas tareas garantizará la correcta administración del sistema de tránsito y contribuirá a mejorar la eficacia en el cumplimiento de las normas de seguridad vial, promoviendo un entorno más seguro y ordenado para los habitantes y visitantes del municipio.

Las acciones que se proponen para resolver esta situación están alineadas con el Plan de Desarrollo "*JUNTOS CONSTRUIMOS*", específicamente en la Línea Estratégica 01 "*JUNTOS POR LA GOBERNANZA, LA SEGURIDAD, LA MOVILIDAD Y LA HUMANIZACIÓN DE LA SALUD*", dentro del Componente 0102 "*JUNTOS POR LA MOVILIDAD Y EL TRANSPORTE*". En este contexto, se busca fortalecer la educación vial y la seguridad en las vías mediante un programa integral que permita mejorar tanto el control operativo como el cumplimiento de las normas de seguridad vial, con el fin de garantizar una mayor eficiencia y seguridad en la movilidad de los ciudadanos.

Este tipo de iniciativas también busca responder de manera proactiva a los desafíos de movilidad y seguridad vial que se derivan del crecimiento turístico y demográfico del municipio, asegurando que Guatapé pueda seguir siendo un lugar seguro y atractivo tanto para sus residentes como para los visitantes.

2. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1 Objeto: A fin de satisfacer la anterior necesidad, el MUNICIPIO DE GUATAPÉ, requiere contratar la ejecución del siguiente objeto:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE GUATAPÉ".

2.2 Alcance del objeto: Para dar cumplimiento al Objeto Contractual se deberán apoyar las siguientes actividades:

1. Apoyar la digitalización de los diferentes procesos que se adelantan en la inspección.

2. Apoyar en la realización de consultas y trámites relacionados en la plataforma QX de la Gobernación de Antioquia y SIMIT.

3. Realizar Oficios para trasladar quejas que se reciban por contravenciones de tránsito.

4. Realizar las citaciones correspondientes, para dar el trámite a los procesos adelantados por apelación a los comparendos de tránsito.

5. Recibir información de identificación e individualización de las personas que asisten a la Inspección Municipal, con el fin de comparecer a las audiencias públicas o por solicitud de información.

6. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño como tareas de clasificación documental y manejo de archivos y correspondencia.

7. Proyectar ordenes de entrega de vehículos, una vez se verifique que se subsanó la infracción que dio lugar a la inmovilización.

8. Velar por la correcta organización de los archivos de gestión, aplicando las Tablas de Retención Documental de la entidad y mantener actualizado el Inventario Documental (INF-FR-02) de la respectiva oficina, inventario que deberá ser entregado tanto al jefe inmediato como en Gestión Documental, al finalizar el contrato (INF-FR-02) de la respectiva oficina, inventario que deberá ser entregado tanto al jefe inmediato como en Gestión Documental, al finalizar el contrato.

9. Elaborar los diferentes certificados y constancias que por competencia se originan en la dependencia previo visto bueno del Inspector Municipal.

10. Realizar las demás actividades relacionadas con apoyo a eventos y campañas emprendidas desde la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos, la Administración Municipal y las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y/o solicitadas por el supervisor.

11. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización, promoción, difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la administración municipal.

2.3 Especificaciones esenciales:

La persona que apoye estas actividades debe contar con el siguiente perfil:

- **FORMACIÓN:** Bachiller o Técnico.
- **EXPERIENCIA GENERAL:** Mínimo un (1) año de experiencia en labores administrativas.

Además:

- El contratista no debe tener sanciones que afecten el ejercicio de la profesión. La calidad de profesional debe acreditarse con la tarjeta profesional o en su defecto, el comprobante que certifique que está en trámite, cuando la profesión lo requiera.
- No podrá ser elegido como contratista quien esté incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para el ejercicio del cargo.
- Debe además presentar la documentación necesaria para acreditar la experiencia y formación requerida según los presentes estudios previos, de manera que a juicio del Ordenador del Gasto se pueda comprobar la idoneidad del contratista, la cual se certificará y anexará al expediente contractual.
- El contratista debe encontrarse afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión).

Documentos necesarios para certificar experiencia e idoneidad del contratista:

El contratista deberá presentar los siguientes documentos, que reposarán en el expediente contractual y servirán como fundamento para la verificación de los requisitos establecidos en los presentes estudios previos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Propuesta económica del contratista para la ejecución del contrato de prestación de servicios, la cual será analizada por la entidad contratante y se verificará que se adecue a lo requerido por la misma.
- Copia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar (hombre menor de 50 años).
- Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación (no superior a 1 mes de expedición).
- Certificado de antecedentes fiscales Contraloría General de la República (no superior a 1 mes de expedición).
- Certificado de antecedentes judiciales Policía Nacional (no superior a 1 mes de expedición).
- Certificado del RNMC - Registro Nacional de Medidas Correctivas (no superior a 1 mes de expedición).

- Certificado antecedente de inhabilidades para delitos sexuales con menores de 18 años.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (Ley 2097 del 2021).
- Certificado de afiliación a salud como independiente.
- Certificado de afiliación a pensión como independiente.
- Certificado de afiliación ARL.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Formato de Hoja de Vida de la Función Pública, en el aplicativo SIGEP II (Ley 2013 de 2019).
- Formato de Declaración de bienes y rentas, completamente diligenciada y firmada. Se tomará del SIGEP II).
- Copia del diploma o el acta de grado, que den cuenta del cumplimiento de la formación académica requerida. Estos documentos certificarán igualmente la experiencia general, la cual se contará a partir de la fecha de grado del Pregrado.
- Certificados que acrediten la experiencia laboral, contractual, profesional relacionada o especifica requerida (según el caso).
- Copia de la tarjeta profesional o en su defecto, el comprobante que certifique que está en trámite; si aplica.
- Paz y salvo municipal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
- Examen preocupacional.
- Pantallazo de registro en el SECOP ll.

Nota: Los certificados aportados por el contratista serán verificados por la entidad contratante.

- **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE GUATAPÉ:**

1. Ejercer el respectivo control y supervisión en el cumplimiento del objeto del contrato y generar los informes de supervisión, siempre y cuando se cumplan los requisitos para ello.
2. Desembolsarle al contratista los valores pactados y en los términos establecidos, previa verificación de los requisitos para ello.
3. Facilitar al contratista las herramientas necesarias y la información requerida para la ejecución del objeto contractual.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con lo dispuesto en los estudios previos.
2. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran.

3. En ningún momento y por ningún motivo podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las actividades a desarrollar.
4. Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.
5. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante, dentro del plazo del contrato.
6. Implementar la normatividad y cumplir con los requerimientos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, propiciando la mejora continua del mismo; en lo relacionado con el objeto del contrato.
7. Presentar al Supervisor del Contrato, los informes relacionados con las actividades ejecutadas, acompañado del pago de la seguridad social y entregar debidamente organizados todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
8. Entregar debidamente organizados todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato. De todas las actuaciones realizadas deberá reposar copia en el Municipio de Guatapé.
9. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **CAUSALES DE TERMINACIÓN**:

El contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas:

- Por vencimiento del plazo pactado.
- Por mutuo acuerdo entre las partes.
- Cuando cualquiera de las partes así lo considere y notifique a la otra parte de tal decisión por escrito, con una antelación no inferior a quince (15) días calendario.
- Por incumplimiento del contrato por parte de EL CONTRATISTA.
- Por fuerza mayor o caso fortuito.
- Por las demás causales estipuladas en la Ley.

2.4 Clasificador de bienes y servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO
(F) Servicios	80	16	15	01

Código UNSPSC 80161501 Producto: Servicios secretariales o de administración de oficinas.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

Se encuentra jurídicamente viable realizar la contratación por la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente, la cual contempla dentro de las modalidades de contratación la causal de contratación directa de "prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

Es así como la Ley 1150 de 2007, en su Título I "*De la eficiencia y la transparencia*" establece en su Artículo 2° las modalidades de selección donde indica que "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Esta modalidad se define igualmente en el Decreto 1082 de 2015 "**Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional",** el cual indica en la Subsección 4, referente a la Contratación Directa, en su "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.

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

Ahora bien, el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 indica que "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas,

sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán".

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Se deja constancia en el presente estudio previo que actualmente el Municipio de Guatapé no cuenta con personal de planta para ejecutar las actividades objeto del presente contrato de prestación de servicios.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá una duración de **CUATRO (04) MESES Y DOCE (12) DÍAS, SIN SUPERAR EL 30 DE JUNIO DEL 2025.**

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

El valor estimado del contrato es por la suma de **DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS MLV ($12.166.000),** respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) **No. 210 del 14 de febrero del 2025** expedido por la Secretaría de Hacienda de Municipal.

5.1 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial: Para determinar el valor del Contrato se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

ANÁLISIS DE COSTOS			
Duración del contrato: **CUATRO (04) MESES Y DOCE (12) DÍAS**			
Producto	**Cantidad**	**Unidad**	**Valor Unitario**
RECURSO HUMANO			

Honorarios	6	%	**1**	10%	**$1.216.600**
			2	18%	**$2.189.880**
			3	18%	**$2.189.880**
			4	18%	**$2.189.880**
			5	18%	**$2.189.880**
			6	18%	**$2.189.880**
COSTO TOTAL RECURSO HUMANO POR: CUATRO (04) MESES Y DOCE (12) DÍAS, INCLUYE IVA.			$ 12.166.000		
GASTOS GENERALES ASUMIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE: Municipio de Guatapé.					
Pago de los honorarios pactados, acorde con lo definido en los estudios previos y en el contrato			Municipio de Guatapé		
GASTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:					
Seguridad Social y riesgos laborales			28.5% sobre el 40% de los honorarios profesionales, más el porcentaje que corresponda por riesgos profesionales. Asumidos por el contratista.		
Retención en la fuente			De acuerdo al porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista		
Impuesto del valor agregado (IVA)			De acuerdo al porcentaje legal vigente. Asumido por el contratista.		
COSTO TOTAL POR: CUATRO (04) MESES Y DOCE (12) DÍAS, (INCLUYE IVA).			$ 12.166.000		

5.2 Forma de pago: El valor del contrato se pagará así:

El municipio de Guatapé, realizará un primer desembolso del 10% a los tres días posteriores a la firma del acta de inicio, y cinco pagos parciales sobre el restante del valor del contrato del 18%. El pago se realizará por servicios prestados durante el mes, en la cuenta que el contratista acredite como titular al momento del pago, previa verificación y aprobación por parte del supervisor de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto y del pago de Seguridad Social por los valores establecidos por la Ley de acuerdo a la modalidad de contratación y el monto de la misma.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La oferta más favorable para el Municipio de Guatapé será la persona que cumpla con los requisitos establecidos por la entidad en el presente documento.

Por consiguiente, se tiene la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Bachiller o Técnico.	Mínimo un (1) año de experiencia en labores administrativas.	Seis (6) meses de experiencia en el sector público en actividades relacionadas con las actividades.

Para la modalidad de contratación aplicable no es necesario que la entidad haya obtenido varias ofertas.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO:

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 el Municipio identificó los siguientes riesgos asociados al presente proceso de contratación:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	quién se leasigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar	Fecha estimada en que se iniciael tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato	Impacto negativo en el logro del objetivo pretendido a través de la contratación	Posible	Alto	Medio	Alta	Municipio	El supervisor del contrato una vez suscrita el acta de inicio, debe reiterar al contratista, las especificaciones requeridas por el municipio, y las que se le obligo con la presentación de la oferta	Raro	Menor	Medio	Alta	si	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizar el contrato	Seguimiento de las especificaciones técnicas según cronograma	mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en presentación de los servicios solicitados	Retraso o incumplimiento en el alcance del objeto del contrato	Posible	Menor	Medio	Alta	Municipio	Se fijan tiempo de entrega que satisfagan las necesidades de la entidad y que puedan ser cumplidos con el contratista	Raro	Menor	Menor	Media	No	Supervisor del contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Hasta finalizar el contrato	Seguimiento al cumplimiento y al tiempo de las actividades asignadas, según especificaciones técnicas y cronograma de entrega	mensual

8. GARANTÍAS QUE SE REQUIEREN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Después del análisis de riesgos y de determinar que la modalidad adecuada es la de Prestación de Servicios, se concluye que, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán garantías en el presente proceso de contratación, toda vez que el pago de honorarios al contratista se realiza previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Decreto 1082 de 2015. "*Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías*. *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1., del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*".

9. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

Acorde a lo establecido por Colombia Compra Eficiente, "*Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía*".

10. SUPERVISIÓN:

La Supervisión será ejercida por la Inspectora de Policía y Tránsito Municipal, adscrita a la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.

11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Multas: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal, o de la declaratoria de caducidad del contrato.

Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento injustificado definitivo o parcial del objeto del contrato o definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato o declaratoria de caducidad, el Contratista conviene en pagar al Municipio de Guatapé una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Municipio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial.

La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

12. LÍNEA DEL PLAN DE DESARROLLO Y COMPONENTE:

Las acciones a emprender se enmarcan en el Plan de Desarrollo "*JUNTOS CONSTRUIMOS 2024-2027*"; Línea Estratégica 01. JUNTOS POR LA GOBERNANZA, LA SEGURIDAD, LA MOVILIDAD Y LA HUMANIZACIÓN DE LA SALUD; Componente 0102 JUNTOS POR LA MOVILIDAD Y EL TRANSPORTE, PROGRAMA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL.

BPIN 202500000015461

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

1. Aspectos generales:

a. Condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Entidad Estatal contratar el bien o servicio con el aspirante correspondiente:

El servicio que se requiere contratar está relacionado con el fortalecimiento de las actividades de control operativo y cumplimiento de las normas de seguridad vial en el municipio de Guatapé. Las condiciones que debe cumplir el servicio contratado son las siguientes:

El aspirante deberá contar con experiencia comprobada en el área de tránsito, seguridad vial y manejo administrativo de plataformas tecnológicas asociadas a la gestión del tránsito. Es esencial que el aspirante esté capacitado para intervenir en procedimientos operativos relacionados con la gestión de infracciones de tránsito, control de vehículos y aplicación de normas viales.

El servicio debe garantizar que las actividades realizadas estén alineadas con la legislación colombiana vigente en materia de tránsito y transporte, incluyendo la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre) y las normativas locales específicas del municipio de Guatapé.

El servicio debe incluir la gestión administrativa eficiente de los sistemas de control de tránsito, apoyando a la Inspección Municipal y garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el manejo de infracciones, pago de sanciones y demás trámites relacionados con la movilidad en el municipio.

El aspirante deberá ofrecer la posibilidad de capacitación continua tanto para el personal encargado de las actividades de tránsito como para los ciudadanos, a fin de fomentar la educación vial y mejorar la seguridad en las vías del municipio.

Dado el aumento en el flujo de turistas y residentes, es importante que el servicio contratado cuente con un componente de atención al público eficaz, facilitando la resolución de dudas, gestión de trámites y la orientación sobre las normas de tránsito.

Al contratar un servicio especializado en el área de tránsito, el municipio podrá optimizar el uso de sus recursos humanos y materiales. Esto permitirá que el personal de la Inspección Municipal se enfoque en otras funciones, mientras que el contratista se encarga del apoyo administrativo y operativo en el área de tránsito.

El municipio de Guatapé, al contar con un apoyo administrativo especializado, podrá mejorar la gestión de la movilidad en el municipio, minimizando el impacto de la sobrecarga en los servicios de tránsito. Esto es fundamental para reducir la accidentalidad, aumentar la eficiencia en el control de infracciones y asegurar el cumplimiento de las normas viales.

El fortalecimiento de las actividades de control operativo y la correcta gestión administrativa contribuirá directamente a una mayor seguridad vial en el municipio. Al garantizar que las infracciones de tránsito sean procesadas de manera oportuna y adecuada, se disminuye la probabilidad de accidentes y se mejora el comportamiento de los conductores.

La implementación de un servicio eficiente en el control y gestión del tránsito, acompañado de un sistema administrativo organizado, permitirá ofrecer una mejor atención a los turistas y residentes del municipio, mejorando su experiencia al transitar por las vías locales y aumentando la percepción positiva sobre la administración pública.

Al contratar este servicio, el municipio estará alineando sus actividades con las políticas del Plan de Desarrollo “Juntos Construimos”**,** en particular en la Línea Estratégica 01 "Juntos por la Gobernanza, la Seguridad, la Movilidad y la Humanización de la Salud". Esto contribuye directamente a los objetivos del municipio de garantizar una movilidad segura y eficiente para sus habitantes y visitantes.

b. La forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios

El servicio se prestará de manera personal y directa en el municipio de Guatapé; será el contratista quien entregará cada una de la documentación solicitada y contemplada por el sistema de calidad para hacer el respectivo pago, esta documentación deberá estar acompañada de un informe mensual con las evidencias, como fotografías, planillas de asistencia, y planeadores el cual será aprobado por el supervisor o delegado, cada mes.

c. Los plazos, cantidades contratadas, forma de pago

El contrato será por un plazo de **CUATRO (04) MESES Y DOCE (12) DÍAS**, por un valor de **DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 12.166.000),** los pagos se realizarán mediante actas de avance de acuerdo al cumplimiento de la ejecución de las actividades, de la siguiente manera:

EL PRIMER PAGO A LOS TRES DÍAS DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y CINCO PAGOS RESTANTES EL ÚLTIMO DÍA DE CADA MES HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.	NÚMERO DE PAGO	% DE PAGO	VALOR DEL PAGO
FEBRERO	1	10%	**$1.216.600**
FEBRERO	2	18%	**$2.189.880**
MARZO	3	18%	**$2.189.880**
ABRIL	4	18%	**$2.189.880**
MAYO	5	18%	**$2.189.880**
JUNIO	6	18%	**$2.189.880**

A la entrega de evidencias y previa verificación de actividades, en la cuenta que el contratista acredite como titular al momento del pago; previo suministro por parte del contratista de los informes de las actividades realizadas debidamente registradas y encontrarse a paz y salvo con los aportes de seguridad social.

d. Forma de entrega:

El contratista entregará un informe mensual con la descripción detallada de las actividades desarrolladas con toda la documentación requerida por el sistema de gestión de calidad, esta documentación será entregada al secretario de despacho quien será el encargado de aprobarla.

2. Análisis de la demanda:

Las adquisiciones previas del Municipio de Guatapé de bienes o servicios similares han sido:

NÚMERO DE CONTRATO (con año)	VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO
CPS 164-2019	$ 8.000.000	3 MESES y 22 DÍAS.
CPS 185-2020	$ 7.200.000	3 MESES y 22 DÍAS.
CPS 005-2021	$ 12.600.000	6 MESES.
CPS 079-2021	$ 11.760.000	CINCO (05) MESES Y 16 DÍAS.
CPS 021-2022	$ 13’800.000	5 MESES Y 4 DÍAS.
CPS 150-2022	$ 13.800.000	5 MESES Y 16 DÍAS.
CPS 078-2023	$ 9.200.000	2 MESES Y 26 DÍAS.
CPS 191-2023	$ 16.100.000	4 MESES Y 15 DÍAS.
CPS114-2024	$ 7.084.000	CINCUENTA Y CINCO (55) DÍAS.
CPS169-2024	$ 12.500.000	CIENTO TREINTA Y SEIS (136) DÍAS.
CPS332-2024	$ 6.250.000	CINCUENTA Y DOS (52) DÍAS.

3. Análisis de la oferta:

De acuerdo al análisis realizado se puede concluir que la persona que ofrece el servicio requerido cuenta con la idoneidad y experiencia necesaria en el área.

4. Convocatoria a las veedurías ciudadanas:

Las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante EL MUNICIPIO y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

De acuerdo a lo anterior esta entidad se permite convocar a las veedurías ciudadanas para efectos del correspondiente control de la gestión contractual que se ha iniciado para la contratación descrita en el presente estudio previo.

Guatapé, (Antioquia), 17 de febrero del 2025

Original firmado
CARLOS HERNÁN ESPINOSA CORREA
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

ELABORÓ:	**REVISÓ:**	**APROBÓ:**
Lina María Gómez / Auxiliar Administrativo	*Wilmar Buriticá / Abogado Contratista Oficina de Contratación*	*Carlos Hernán Espinosa / Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos*