1. FECHA	26 de marzo de 2025
2. DEPENDENCIA	**SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA**
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, y atendiendo su carácter de autoridad de tránsito en el Municipio de Floridablanca, tiene como objetivos: velar por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público dentro de su jurisdicción, sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio, sus acciones orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías; entre otras entre otras. (Art. 6 del Acuerdo Municipal No. 01 de 2018). El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala que son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido que destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. El artículo 4 de la ley 489 de 1998, señala que son finalidades de la función administrativa buscar la satisfacción de las necesidades generales en todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución política. Que, el Acuerdo 01 de 17 de enero de 2018**,** en su **ARTICULO SÉPTIMO**: **FACULTADES**, para el mejor cumplimiento a sus objetivos, a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca con estricta sujeción a la Constitución política de Colombia a la Ley ya los Decretos Reglamentarios podrá **NUMERAL A** "celebrar contratos o convenios con otras personas naturales o jurídicas de derecho privado, o con otras entidades del Orden Municipal, Departamental o Nacional, la administración de cualquiera de las actividades enunciadas en el artículo 6° del presente acuerdo y que sean del resorte exclusivo de la administración pública, de acuerdo con las facultades que el consejo directivo le otorgue al Director General, las cuales según Acuerdo del Consejo Directivo No. 006 del 27 de diciembre de 2024, por medio del cual se le otorga facultades al Director General para celebrar contratos. Que, según Acuerdo No. 01 del 17 de enero de 2018, **CAPITULO V – ARTICULO 27,** *"Las áreas básicas para la organización y funcionamiento de la estructura orgánica de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca"*, se cuenta con **AREA JURIDICA** conformada por la **SECRETARIA GENERAL Y LA OFICINA ASESORA JURIDICA** responsable del desarrollo y ejecución de la política de prevención del daño antijuridico, la representación judicial y la defensa de los intereses de la DTTF, cumplir con las funciones del control interno disciplinario, liderar los programas de la gestión documental, la aplicación de los mecanismos, garantizar el correcto ejercicio de la administración pública, ***el desarrollo del proceso contractual en la entidad***, así como el desarrollo de las estrategias adoptadas para la atención al usuario y la calidad en la gestión de la entidad. A su vez, con miras a garantizar la promoción y contratación de los bienes y servicios que se requieran, con la finalidad de dar aplicación a los principios que rigen la función administrativa, en especial el de eficacia, celeridad, y planeación en cada una de la Secretaria, Direcciones y Dependencias adscritas a la Entidad, se requiere conformar grupos de trabajo los cuales cumplan con las funciones a ellas asignadas, con el apoyo de profesionales en calificados, especializados y con alto grado de conocimiento y experiencia en la materia, para efectuar actividades de asesoría, evaluación, orientación y asistencia técnica que garantice el cumplimiento misional de la entidad. En el mismo sentido, se busca mejorar la capacidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas a las diferentes Direcciones, Dependencias y Secretaria de la entidad, del cual se pretende potencializar el desarrollo de las actividades jurídicas, administrativas,

técnicas y/o de apoyo a la gestión, para garantizar la celeridad y efectividad en los procesos administrativos, misionales e institucionales a cargo de la DTTF.

Aunado a lo anterior, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, dentro del marco de competencia y funciones, desarrolla un sin número de actividades a través de la **AREA JURIDICA** conformada por la **SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA**, la cual, según el Acuerdo No 01 del 17 de enero de 2018, tiene como propósito ser la encargada de "*responder por el proceso de contratación en todas sus etapas precontractual, contractual y post contractual*, conforme el marco normativo y lineamientos en la materia, así como prestar acompañamiento a las demás dependencias de la entidad, en los asuntos que ameriten sean de esta competencia" y, por lo tanto, demanda satisfacer la necesidad consistente en fortalecer la gestión contractual, adelantando y surtiendo los procedimientos de selección contemplados en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas especiales que rijan la materia, así mismo, requiere acompañamiento jurídico en la articulación, elaboración, asesoría y gestión de los diferentes proyectos encaminados al cumplimiento de las metas trazadas por la entidad, así como el apoyo integral jurídico en los documentos que forman parte de las distintas etapas de los procesos precontractuales y/o contractuales y, de igual forma, apoyar en la respuesta oportuna a las diferentes solicitudes de los entes de control internos y externos respecto de las actividades propias de la Secretaria General y Jurídica de la entidad.

Que, para dar cumplimiento a estos fines, se requiere contar con los recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz que satisfaga las necesidades de la comunidad. Para adelantar tantas funciones se necesita de la organización administrativa interna y del conocimiento y preparación adecuada de sus empleados y contratistas encargados del apoyo a la entidad; teniendo en cuenta la multiplicidad de actuaciones y procedimientos contractuales que se generan al interior de la entidad y ante la necesidad que los mismos se realicen dentro del marco de legalidad.

Así mismo, teniendo en cuenta que, en la DTTF, no existe personal de planta disponible y suficiente, se hace necesario contar con el apoyo de una persona natural, con título como profesional en el área del derecho o afines con especialización en contratación estatal, la cual se requiere en la SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA, para propender el desarrollo normal de sus programas y actividades, para atender de manera oportuna y eficiente la multiplicidad de tareas que se desarrollan en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales trazados por la entidad. Para el desarrollo de actividades brindando acompañamiento en procesos de contratación pública, para la prestación de los servicios correspondientes al objeto, actividades y su alcance, evidenciando que puede cumplir a cabalidad los mismos

Que el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS es un contrato estatal que presupone la contratación de una persona natural o jurídica que por su conocimiento experiencia e idoneidad está en capacidad para desarrollar unas determinadas actividades encomendadas.

Que la Ley 80 de 1993 en el numeral 3° de su artículo 32 determinó que son contratos de prestación de servicios aquellos destinados al desarrollo de actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales y su celebración es por el término estrictamente indispensable.

Que una vez estudiada y evaluada la necesidad se observa dentro del presente procedimiento que existe certificación en donde consta que no existe personal de planta disponible para que apoye las actividades descritas en el numeral 5 del presente documento, así mismo, se han revisado las condiciones de idoneidad que se requieren para la ejecución de este contrato. Este servicio no requiere de dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor.

Según el clasificador de Bienes y Servicios contenido en Colombia compra, el servicio se encuentra clasificado así:

	Código UNSPSC Serie: 80111600: Servicios de personal temporal Línea PAA: 98 El objeto a contratar se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2025. **PERFIL:** Teniendo en cuenta lo anterior, la DTTF considera que es conveniente contratar al personal idóneo con el que se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional, por lo tanto, requiere contratar los servicios de una persona natural, con título como profesional en el área de DERECHO o afines, con título como ESPECIALISTA EN CONTRATACION ESTATAL O AREAS AFINES, que cuente con una experiencia profesional relacionada, mínima de tres (03) años
4. OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURIDICAS Y ADMINISTARTIVAS QUE SE DERIVEN DE LA A TUACION Y GESTION CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS LLEVADOS A CABO POR LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA".**
5. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	El desarrollo del contrato el contratista debe ejecutar las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca en la gestión, desarrollo, elaboración y/o revisión de minutas y documentos de toda clase de contratación, teniendo en cuenta los procesos contractuales adelantados por la entidad, con aplicación de la normatividad y reglamentación vigente, así como sus cambios y modificaciones. 2. Hacer parte de los comités evaluadores de los procesos contractuales cuando sea designado para ello. 3. Brindar acompañamiento a la DTTF ante la visita de los órganos de control en materia contractual que se requieran y que le sean asignadas por el supervisor. 4. Asistir cuando se requiera a las audiencias y/o diligencias jurídicas derivadas de la etapa precontractual de los diferentes procesos. 5. Proyectar y/o revisar las respuestas a los derechos de petición y/o requerimientos que sean radicados en la DTTF en materia contractual. 6. Brindar acompañamiento jurídico, proyección, elaboración y/o revisión de conceptos jurídicos que se requieran en la Secretaria General y Jurídica de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca. 7. Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios que le sean designados, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. 8. Las demás actividades que disponga el supervisor y que estén relacionadas con el objeto del contrato.
6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Para la debida ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones generales: a) Cumplir de manera idónea con el objeto del contrato. b) Realizar la labor siguiendo las instrucciones generales y específicas que la DTTF le imparta por intermedio del Director General y/o supervisor del contrato. c) Cumplir los asuntos asignados dentro del plazo que señale la Entidad por intermedio del Director General y/o supervisor del contrato. d) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato. e) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

	f) Realizar el pago de la seguridad social en el porcentaje establecido por las normas vigentes, en proporción directa con los honorarios mensualmente percibidos. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. **Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).** h) El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP, si hay lugar a ello. i) Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). j) Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. k) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. l) Adquirir los elementos de seguridad y protección necesarios, y cumplir las recomendaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando corresponda.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	La DTTF se obliga a: 1. Efectuar la vigilancia y control del contrato. 2. Realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control. 3. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en el monto y en la forma pactada. 4. Tomar las medidas pertinentes ante cualquier incumplimiento del objeto o las obligaciones por parte del contratista. 5. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato. 6. Facilitar el acceso a la información y elementos que sean necesarios para la debida ejecución del objeto del contrato.
8. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.** Se sugiere que el objeto a contratar sea realizado en las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Floridablanca, ubicadas en la calle 9 No. 8-14 del Municipio de Floridablanca y conforme al ámbito de las necesidades inherentes al objeto del contrato. **CONTROL VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO.** El control, vigilancia y seguimiento del contrato de Prestación de Servicios en mención estará a cargo de la supervisión que para tal efecto designe el representante legar de la entidad o quien haga sus veces.
9. PLAZO	El plazo de ejecución dentro del cual el Contratista se compromete a realizar a entera satisfacción de la DTTF, el objeto del presente contrato es de **DOS (02) MESES,** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150/2007.
10. VALOR DEL CONTRATO	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9,000,000) MCTE,** incluidos todos los impuestos y costos a que haya a lugar.
11. FORMA DE PAGO	La entidad cancelará al CONTRATISTA el precio del contrato en **DOS (02) pagos parciales por mensualidades vencidas por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500,000) MCTE, cada una,** pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, los informes de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de orden Municipal a que hubiese lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el último pago se requiere adicionalmente el acta de terminación y/o acta de liquidación respectiva y el informe final de actividades.

12. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	El contrato de Prestación de Servicios hace parte de las tipologías contractuales que fueron expresamente definidas por el legislador, así, el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 consagra: ***Contrato de Prestación de Servicios:*** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. La tipología contractual denominada prestación de servicios constituye el género, del cual se desprenden a su vez distintas especies, dependiendo de la especialidad del objeto y de las condiciones del contratista. Una de estas especies la constituye justamente el denominado ***CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SEA PROFESIONAL O DE APOYO A LA GESTION***, que tal y como su nombre lo indica corresponde a aquel a través del cual se desarrollan actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, en el que el contratista desarrolla actividades de acuerdo a su idoneidad y/o experiencia. En el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sobre el particular dispuso: **"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".* Por tratarse de un contrato de naturaleza intelectual o de actividades manuales o de simple ejecución, las entidades públicas se encuentran facultadas para contratar con personas profesionales y de apoyo a la gestión, cuando dentro de la planta de personal de la entidad no se cuente con el personal idóneo, o poseyéndole, es insuficiente, en ambos casos, para cumplir con la labor encomendada. En este evento, permite a la entidad contratar directamente la prestación del servicio, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo ***2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015***. En ese orden de ideas, la entidad queda facultada para realizar el respectivo contrato de prestación de servicios de profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, con aquella persona natural o jurídica, que se encuentre en capacidad de hacerlo, siempre y cuando, haya demostrado ***LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDAY RELACIONADA CON EL ÁREA DE QUE SE TRATE,*** sin que sea necesario la obtención de varias ofertas, con las constancias del caso del ordenador del gasto.

	Igualmente es fundamento jurídico el literal h, del numeral 4° Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
14. ESTUDIO PRESUPUESTAL	El valor del presente contrato se cancelará con cargo al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** No. **0162** de fecha 25 de marzo de 2025, por valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9,000,000),** con rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.008.001, Nombre Honorarios, para la vigencia Fiscal 2025.
15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud de lo anterior, la entidad contratará los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo con el perfil descrito en el numeral 1 del presente documento y al requerimiento hecho por esta dependencia.
16. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO - ANALISIS PARA DETERMINAR EL VALOR A CONTRATAR	Existen en la región universidades, escuelas de capacitación, centros de estudios y enseñanza técnicos, tecnólogos y de educación básica secundaria que permiten contar con una oferta cualificada de acuerdo a cada uno de los programas estudiados, lo que permite encontrar un importante número de profesionales, técnicos, tecnólogos y bachilleres, con la experiencia y formación necesaria para la idónea y adecuada satisfacción de las necesidades advertidas por esta dependencia, circunstancia que permite cubrir la plaza requerida con los estándares de calidad deseados y con un precio ponderado de acuerdo con las condiciones del mercado. En virtud de lo anterior, la DTTF ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios inherentes al presente objeto contractual, por personas naturales o jurídicas que cuentan con la formación pertinente y adecuada que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, la DTTF considera que lo más conveniente para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa, es viable contar los servicios de una persona natural, lo que permita cumplir adecuadamente con sus obligaciones y contar con una prestación del servicio continuo a la comunidad y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos. Asimismo, es preciso anotar que de acuerdo al histórico de contratación llevado a cabo por la entidad los servicios contratados por esta modalidad, de carácter temporal, se han efectuado por valores equivalentes, en los que se ha tenido en cuenta para su determinación la formación académica y experiencia especifica del personal contratado. El valor estimado como Presupuesto Oficial de este proceso de prestación de servicios cubre los costos directos e indirectos. La determinación del valor del contrato se realiza partiendo de la valoración del objeto a contratar, la idoneidad – formación académica- y la experiencia de la persona que se requiere contratar. Los Impuestos, las tasas, los descuentos de ley, retenciones y demás que se causen de la ejecución y legalización presente contrato, corren por cuenta del Contratista. Lo Expresado en este acápite y en el de necesidad dan cuenta del análisis del sector que se ha realizado por parte de la entidad. El contratista deberá tener en cuenta al momento de recibir el correspondiente pago que la DTTF hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley, El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del orden Departamental, las cuales podrán ser las siguientes: Pro-Hospital: 2% Pro -UIS: 2% El contratista autoriza la retención de gravámenes de orden Municipal a que hubiese lugar, las cuales podrán ser las siguientes: Pro Anciano: 2% Pro-Cultura: 2%

	Retención Industria y comercio 6x1000 Estampilla para la Justicia familiar 2% **seguridad Social.** El contratista debe pagar aportes al sistema de seguridad social en salud, un 12.5%, en pensiones un 16% y en riesgos laborales un 0.5% sobre el 40 % del ingreso al mes. Los proponentes deberán encontrarse afiliados a EPS y AFP en estado activo al momento de presentar la propuesta. Respecto del pago de aportes al sistema de riesgos LABORALES, el contratante tiene la obligación de verificar que el contratista se encuentre afiliado y realice el respectivo pago, según lo estipulado por el artículo 2 literal a) numeral 1 y parágrafo 3° de la Ley 1562 de 2012.
17. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.	Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del siniestro) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, así mismo y tratándose de una contratación que se realizará mediante la modalidad de contratación directa, por la naturaleza del contrato, la cuantía del mismo y la forma de pago del precio, se estima la no necesidad de garantía alguna, de conformidad con lo señalado en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 77 del decreto 1510 de 2013.

17.1 MATRIZ DE RIESGOS

N°	1	2	3	4	5
Clase	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	interno	Interno	Interno	Interno
Etapa	ejecución	planeación	ejecución	ejecución	ejecución
Tipo	Operacional	Económico	Operacional	Operacional	Operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información o errónea desactualizada suministrada	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Disminución de la capacidad laboral del
Probabilidad	posible	improbable	posible	raro	posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor
valoración del riesgo	3	2	3	1	2
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le	Entidad	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controle	evitar el riesgo	evitar el riesgo	elevitar el riesgo	elevitar el riesgo	transferir el
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	2	1	2	1	1
Impacto	Menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante
Valoración	2	1	2	1	1
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución	Si	Si	Si	Si	Si
Persona responsable por	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Fecha estimada en	Desde la fecha	Desde la fecha	Desde la fecha de	Desde la fecha	Desde la fecha
Fecha estimada en que se completa el	Hasta fecha de	Hasta fecha de	Hasta fecha de terminación del	Hasta fecha de	Hasta fecha de
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Seguimiento de	Seguimiento por parte de la	Seguimiento de las actividades	Seguimiento de actividades	Verificar el pago oportuno
Periodicidad	Continuo	Continuo	Continuo	Continuo	Con cada

6	General	externo	ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Entidad contratante (oficina gestora)	Desde la fecha de	Hasta fecha de terminación del	Seguimiento de	Continuo
7	General	interno	planeación	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	Desde la fecha	Hasta fecha de	Seguimiento de	Continuo
8	General	externo	planeación	Regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	Desde la fecha	Hasta fecha de	Seguimiento de	Continuo

18. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA	Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe enviar de manera digital en formato PDF los siguientes documentos: a. Propuesta y manifestación de no estar incurso de inhabilidades para la ejecución del contrato. b. Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la Función Pública 2025. https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/ c. Certificado de afiliación a EPS (fecha de expedición no superior a 1 mes) d. Certificado de afiliación a Pensión (fecha de expedición no superior a 1 mes) e. Examen médico de salud ocupacional con resolución del médico o entidad que expide el examen. (NO superior a 3 años)- Si el objeto contractual requiere de actividades en calle debe tener énfasis en valoración osteomuscular (vigencia NO superior a 1 año). f. Examen psicosensometrico (aplica solo para quien va a ejecutar actividades de conducción, fecha no mayor a dos años, apto para conducir) g. Carta de manifestación afiliación de ARL. h. Carta autorización del contratista y certificado de la Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (LOS DOS DOCUMENTOS EN UN SOLO PDF) LINK PARA CONSULTAR EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ i. Certificado cuenta bancaria (fecha de expedición actualizada) j. Certificado antecedentes REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS Así mismo, la hoja de vida del SIGEP II deberá estar completamente actualizada con: ✓ Acta y diploma de grado que certifique los estudios y demás certificaciones de estudios realizados acordes al objeto a contratar. ✓ Certificaciones laborales (deben contener firmas y fechas de inicio y de terminación) ✓ Cédula de Ciudadanía ✓ Libreta militar (Mayores de 50 años no aplica) ✓ RUT expedido por la DIAN (actividad principal de acuerdo al objeto del contrato) ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría (fecha de expedición no superior a 3 meses) ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (fecha de expedición no superior a 3 meses) ✓ Soporte de consulta de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional y de medidas correctivas (fecha de expedición no superior a 3 meses), los dos documentos deben ir en un solo PDF en documentos adicionales del SIGEP II en la casilla de "Pasado Judicial". ✓ Tarjeta profesional y Certificado de vigencia de la Tarjeta profesional vigente (Verificar si aplica según profesión y si el objeto contractual lo requiere), los dos

	documentos deben ir en un solo PDF en formación académica del SIGEP II en la casilla de "Tarjeta Profesional". ✓ Certificado de antecedentes Disciplinarios de la profesión vigente (Verificar si aplica según profesión) ✓ Licencia de conducción vigente, certificado de paz y salvo del SIMIT y consulta de la hoja de vida como conductor en el RUNT en la cual se debe visualizar los datos del conductor y el detalle del campo de licencia de conducción con estado y fecha de vencimiento (expedición no mayor a 8 días solo para quienes van a ejecutar actividades de conducción), los tres documentos deben ir en un solo PDF en documentos adicionales del SIGEP II en la casilla de "Licencia de conducción". **Notas:** • **Todos los documentos cargados en el SIGEP II y los enviados por correo deben ser legibles, sin contraseñas ni restricciones de visualización.** • **Como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato el contratista deberá allegar nuevamente el certificado de salud donde se evidencie la vinculación a régimen contributivo y se encuentre vigente en estado activo con fecha igual o posterior a la celebración del contrato.** En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la misma, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto. • El término de duración • Precio estimado por el servicio • Forma de pago • Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.
19. GARANTIAS	No serán exigidas garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.
20. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	En el contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia
21. MULTAS	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, LA ENTIDAD puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: apremios o multas diarios y sucesivos del uno por cien (1X100) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. PARÁGRAFO. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor de LA ENTIDAD si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.
22. CLAUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar a la Entidad, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%), del valor del contrato, en caso de incumplimiento total o por el valor pendiente de ejecutar, en caso de incumplimiento parcial, y en caso de incumplimiento tardío de las obligaciones, se cobrara a este título, una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden a LA ENTIDAD, para el cobro de los valores totales por perjuicios ocasionados. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista, si lo hubiere o de las garantías constituidas. Este valor ingresará al Tesoro de LA ENTIDAD. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la

	aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.
23. INDEMNIDAD	El contratista mantendrá libre a la DTTF de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
24. CONCLUSIÓN.	Por lo anterior se declara que es conveniente y oportuna la contratación de personal de apoyo cuyo perfil se señaló anteriormente para cumplir con el objeto contractual requerido.
25. NOMBRE Y FIRMA SECRETARIO GENERAL Y JURÍDICO	**LAURA CAMILA RIOS GOMEZ** Jefe Secretaria General y Jurídica **Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca**

Proyectó: Stephan Andres Rodriguez Santana
Abogado – Contratista SGJ - DTTF