En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente estudio previo, requerido para realizar un contrato en la modalidad de contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.".

Dentro de la estructura orgánica de la Administración del Municipio de Popayán, se encuentra la Secretaría General, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Infraestructura, la Secretaría de Educación y Cultura, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Gobierno, la Secretaria General, la Secretaria de la Mujer, la Secretaria de Planeación, la Secretaria de Desarrollo Ambiental y Fomento Económico y la Secretaría de Tránsito y Transporte, esta última, tiene como misión: “Garantizar la fluidez y seguridad del tránsito terrestre de personas y vehículos y del transporte público y privado mediante la planeación, organización y control del tránsito municipal, la aplicación de las normas que regulan la materia, la imposición de sanciones y multas correspondientes a infracciones y la organización ágil y eficiente del registro de vehículos y conductores, de conformidad con las competencias asignadas por la ley y los reglamentos”, tal como se establece en el artículo 26 de Decreto 121 de 2001, expedido por el Municipio de Popayán, mediante el cual se determina la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal.

El Decreto 20151100004595 del 10 de junio del año 2015, establece que son funciones del Secretario de Tránsito y Transporte, “…..2.- Planear, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría y al personal a su cargo y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas……”., lo anterior en concordancia con lo indicado en el Decreto No.20201000000125 del 3 de enero de 2020, por medio del cual, los Secretarios de Despacho tienen a cargo la respectiva elaboración de los estudios previos.

Para el cumplimiento de su misión y funciones, la secretaría de Tránsito y Transporte presentó en el banco de proyectos de inversión del Municipio el proyecto denominado **IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE 2020 FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA SECRETARIA DE TRANSITO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN**, proyecto que fue viabilizado y aprobado por la Secretaría de Planeación bajo el No. 20-9-19-002-02223, concepto de viabilidad técnica **20201500006943 del 13 de enero de 2020** y viabilidad sectorial **20201500006953** del 13 de enero de 2020, soportado bajo la partida presupuestal **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA,** encaminado al fortalecimiento integral de la Secretaría de Transito, para el aprovechamiento pleno de

los recursos disponibles, ya que esta no cuenta con el suficiente personal de planta, por lo cual con la presente contratación se busca la conformación de un equipo interdisciplinario que apoye las actividades y productos establecidos en el proyecto para así cumplir las metas y objetivos establecidos en el proyecto de la referencia.

Dentro de las prioridades del mencionado proyecto y a fin de lograr el fortalecimiento de la secretaría, se encuentra la actividad relacionada con la recuperación de la cartera, que permita el recaudo de la cartera recuperable por concepto de multas e infracciones de tránsito, en sus fases de cobros persuasivos y coactivos, que permita disminuir las prescripciones de los procesos y aumentar los ingresos a la secretaría, lo anterior es de suma importancia puesto que dichos recursos son los que dan sostenibilidad al proyecto, las actividades a ejecutar le aportan a incrementar los recursos económicos al municipio por recaudos y trámites administrativos

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría de Tránsito y Transporte se organizó en subprocesos, para una mayor optimización del personal, su capacidad intelectual y recursos físicos con los que se cuenta, a fin de brindar un óptimo servicio a la comunidad, uno de ellos es el subproceso de multas y comparendos, el cual inicia con la radicación de los diferentes comparendos e informes de policía, el ingreso de comparendos a la plataforma y la verificación del reporte al RUNT, solicitud de entrega de vehículos, para pasar al trámite contravencional en los casos que se requiera, el cual termina con la expedición del acto administrativo de sanción y/o exoneración conforme a la ley 769 de 2002 y normas complementarias. Terminado el proceso contravencional, cada expediente pasa a cobro coactivo, a fin de recuperar la cartera que permita mejorar los ingresos de la entidad territorial siguiendo los procedimientos estipulados en el Estatuto Tributario; siendo dichas actividades dispendiosas, pues cada una de ellas demanda tiempo, personal y una organización propia.

De este modo, dentro de la estructura del cobro coactivo, se tiene la necesidad de conformar un grupo interdisciplinario de personas que apoyan la ejecución de actividades del proceso coactivo, de al menos cinco personas, entre los perfiles de abogado, contador, administrador de empresas o afines a la administración, apoyo en archivo, cuyas actividades comprendan desde la revisión de los diferentes acuerdos de pago existentes a la fecha, trámite al 100% de las solicitudes de prescripción por la inactividad de la administración en la parte financiera, e inicio del cobro coactivo, hasta el apoyo de la actividad judicial y extrajudicial que se genere en el área.

Para el caso concreto la Secretaría considera necesario contar con un profesional en áreas afines a la administración de empresas para apoyo a este procedimiento, teniendo en cuenta que a la fecha, si bien se han efectuado una serie de actividades en pro de la recuperación de cartera, es pertinente mantener actualizado el estado de la misma, siendo pertinente hacer su revisión y establecer unas estrategias de cobro que redunda en la recuperación de la cartera, al atender solicitudes presentadas por los distintos usuarios, dando cumplimiento al proyecto viabilizado por la Secretaria de Planeación.

De otra parte, importante mencionar que el país y el mundo actualmente se encuentran atravesando una emergencia sanitaria y social de grandes proporciones, por cuenta de la aparición de un mortal virus denominado coronavirus – COVID19, tan es así que la Organización Mundial de la Salud – OMS, el día 11 de marzo de 2020, declaró el brote de la citada enfermedad como una pandemia, esencialmente por la velocidad de propagación y escala de transmisión. Por lo cual el Gobierno Nacional, mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69, de Ley 1 de 2015, declaró el estado de emergencia sanitaria por causa del COVID-19, en todo el

territorio nacional y en virtud de esta, adoptó una serie de medidas con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Nuevo Coronavirus COVID-19 y mitigar sus efectos.

En consideración a lo anterior, mediante Decreto No. 20201000001505 del 13 de marzo de 2020 el Municipio de Popayán, establece protocolos y acciones preventivas ante la propagación del virus denominado coronavirus COVID -19, y mediante el Decreto No. 2020100001565 del 18 de marzo de 2020, declaró la "situación de calamidad pública", por el término de seis (6) meses, con el fin de adelantar las acciones administrativas, técnicas, financieras y contractuales, necesarias para superar la atención inmediata de la emergencia y evitar en la mayor medida posible los daños a la población y sus bienes jurídicos que pudiesen ocurrir.

De ese modo, atendiendo a las circunstancias y con el fin de preservar la salud y la vida de los colombianos, el Gobierno Nacional, ha emitido sendos actos administrativos, mediante los cuales ha impartido instrucciones para el mantenimiento del orden público y es específicamente la referida al "aislamiento preventivo obligatorio" de todas las personas habitantes de la República de Colombia, así las cosas, entre otros actos administrativos, se emitieron el Decreto No. 457 del 22 de marzo de 2020, Decreto No. 531 del 8 de abril de 2020, Decreto 593 del 26 de abril de 2020, el Decreto 636 de 06 de mayo de 2020, el Decreto 689 de 22 mayo de 2020, Decreto 749 de 28 de mayo de 2020, 878 de 25 de junio de 2020 y 990 de 2020, mediante este último se prorroga la medida de aislamiento hasta las cero horas (00:00) del 01 de julio de 2020, la cual fue decretada, a través del primero de los decretos antes mencionados, es decir, desde las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de agosto de 2020, normas que han permitido reaperturas de algunos sectores de manera gradual; dichas medidas, igualmente han sido adoptadas por los gobernantes regionales y locales en aplicación al principio de coordinación.

De igual forma, con el fin de adoptar medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas, se tomaron medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco de los hechos que dieron lugar al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, esto es la "Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social", mediante el Decreto No. 491 del 28 de marzo de 2020, expedido por el gobierno nacional, el cual en sus artículo No. 3 y 16 establece:

> *"…Artículo 3. Prestación de los servicios a cargo de las autoridades. Para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, las autoridades a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto velarán por prestar los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones (…)*
>
> *Artículo 16. Actividades que cumplen los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las personas naturales vinculadas a las entidades públicas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, continuarán desarrollando sus objetos y obligaciones contractuales mediante trabajo en casa y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (…)"*

Postura que es ratificada por el ya mencionado Decreto 990 de 2020, el cual en su artículo 6 establece: "Teletrabajo y trabajo en casa. Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y

obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares", en concordancia con lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 03 de 22 de mayo de 2020, mediante la cual se insta a los representantes legales de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva de orden nacional, a priorizar e implementar el Trabajo en Casa, con todos los servidores y contratistas de la entidad, cuyas labores pueden ser desarrolladas por fuera de las instalaciones físicas de las oficinas, mientras se encuentre vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, por causa del Coronavirus COVID- 19 (Emergencia Decretada mediante la Resolución 385 de 2020, modificada por las resoluciones 407 y 450 de la misma anualidad y prorrogada mediante la Resolución 844 de 2020), y procurarán prestar sus servicios presenciales hasta con un 20% de sus servidores y contratistas, de tal manera que el 80% restante deberá realizar trabajo en casa, sin que se afecte la prestación de los servicios y el cumplimiento de funciones públicas, en aras de preserva la vida y la salud en conexidad con aquella, tendiente igualmente a evitar la propagación del virus.

Frente a la situación a nivel mundial por la expansión del virus coronavirus COVID -19 y posterior a la evaluación del comportamiento de las medidas tomadas a nivel nacional y local, con el fin de ratificar el compromiso con la ciudadanía, la Secretaria de Tránsito y Transporte en la ejecución del proyecto **"IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE 2020 FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA SECRETARIA DE TRANSITO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN"**, ha previsto para la ejecución de algunas actividades enmarcadas en aquel, la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, igualmente el teletrabajo u otras similares, a fin de garantizar la atención de los administrados, evitando la parálisis en la prestación del servicio, en vigencia de la emergencia sanitaria actual; de este modo los funcionarios y contratistas, acatando las medidas de "aislamiento preventivo obligatorio", dispuesto por el gobierno nacional y territorial, y con miras a continuar la gestión administrativa, durante los tiempos venideros con la intención de apoyar la mitigación de los efectos en la población Payanesa de la expansión de la pandemia del coronavirus COVID -19, hará uso de aquellos medios u otros similares, y de las excepciones previstas en dicho decreto, acatando siempre las medidas preventivas necesarias y protocolos previstos por las autoridades de orden nacional y local.

1.1. Verificación de la necesidad en el PAA: Los recursos asignados para realizar la contratación objeto de la presente justificación, se encuentran reportados en el Plan Anual de Adquisiciones 2020, por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte,

CODIGO UNSPSC	**Descripción**	**Fecha estimada de inicio de proceso de selección**	**Duración estimada del contrato**	Modalidad de selección	Valor estimado de vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras
80111600	Servicios de personal temporal	Agosto de 2020.	31 de Diciembre de 2020	Contratación directa.	$14.500.000	N/A	N/A

2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un profesional en áreas afines a la administración de empresas y/o contabilidad servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Ej.: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los

servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.".

A partir de lo anterior es claro que los servicios profesionales, se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial; se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo – pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios de apoyo a la gestión, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1. ANÁLISIS DESDE LO LEGAL.

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un profesional en áreas afines a la administración de empresas y/o contabilidad, por ser idóneo para ejecutar el objeto contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, *"Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social"*

Por su parte, la profesión en áreas afines a la administración de empresas y/o contabilidad, se encuentra regulada por La ley 30 de 1992, norma que dispone distintos aspectos de la profesión, al respecto dispone:

ARTICULO 24.- *El título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una Institución de Educación Superior. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma. El otorgamiento de títulos en la Educación Superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel de conformidad con la presente Ley. Parágrafo. En los títulos que otorguen las instituciones de Educación Superior se dejara constancia de su correspondiente Personería Jurídica.*

ARTICULO 25*.- Los programas académicos de acuerdo con su campo de acción, cuando son ofrecidos por una institución Técnica Profesional, conducen al título en la ocupación o área correspondiente. Al título deberá anteponerse la denominación de "Técnico Profesional en…".*

Los ofrecidos por las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas, o por una universidad, conducen al título en la respectiva ocupación, caso en el cual deberá anteponerse la denominación de "Técnico Profesional en…". Si hacen relación a profesiones o disciplinas académicas, al título podrá anteponerse la denominación de "Profesional en…" o" Tecnólogo en…". Los programas de pregrado en Artes conducen al título de "Maestro en…". Los programas de especialización conducen al título de especialista en la ocupación, profesión, disciplina o área afín respectiva. Los programas de maestría, doctorado y postdoctorado, conducen al título de magister, doctor o al título correspondiente al post-doctorado adelantado, los cuales deben referirse a la respectiva disciplina o a un área interdisciplinaria del conocimiento.

Parágrafo 1° Los programas de pregrado en Educación podrán conducir al título de "Licenciado en…". Estos programas se integrarán y asimilaran progresivamente a los programas académicos que se ofrecen en el resto de instituciones universitarias o

escuelas tecnológicas y en las universidades. Paragrafo2° El Gobierno Nacional, de acuerdo a las leyes que rigen la materia, reglamentara la expedición de los títulos de que trata este artículo, previo concepto favorable del Consejo Nacional para la Educación Superior (CESU).

2.1.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL.

El contratista deberá acreditar la calidad de profesional en áreas afines a la administración de empresas y/o contabilidad, para lo cual deberá aportar copia del diploma y/o acta de grado y si es requerido o aplicable copia de la tarjeta profesional.

2.2. ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL

En el caso concreto, en relación con los servicios de un profesional en áreas afines a la administración de empresas y/o contabilidad, se debe tener en cuenta que en la ciudad de Popayán existen más de cinco (5) instituciones educativas de educación superior, que ofrezcan programas en mención tales como administración de empresas, administración financiera, mercadeo y logística empresarial, marketing y economía en instituciones como Colegio Mayor, Unicomfacauca, Universidad del Cauca, Universidad Cooperativa de Colombia, Universidad Autónoma del Cauca, lo cual permite sostener que la oferta de servicios es suficiente para atender la demanda de la entidad.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente **PERFIL:** El contratista deberá ser profesional en áreas afines a la administración de empresas y/o contabilidad, con mínimo un (1) año de experiencia profesional.

LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO A LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA EN DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN EL AREA DE COACTIVO DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

3.2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Contrato de Prestación de Servicios profesionales

3.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

3.3.1. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar el inicio de procesos de cobro coactivo por mes, efectuando mandamientos de pago, de comparendos en estado sancionado.
2. Apoyar las notificaciones a los mandamientos de pago de comparendos en estado sancionado.
3. Apoyar las notificaciones por aviso del cobro coactivo.
4. Apoyar la proyección de respuestas a derechos de petición que le sean asignados.
5. Apoyar el diligenciamiento de la planilla de envió de la correspondencia del subproceso de multas y comparendos.

6. Apoyar el seguimiento de la PQR en cuadro interno GMAIL y ORFEO asignadas a los funcionarios y/o contratistas del subproceso de multas y comparendos y área de contratación, como su diligenciamiento en el caso a que haya lugar.
7. Apoyar la consolidación de un informe mensual de las acciones realizadas en el subproceso de multas y comparendos.
8. Apoyar en la consolidación de las matrices de seguimiento solicitadas por la oficina de control interno, planeación municipal y MECI-CALIDAD.
9. Apoyar las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual.
10. El Contratista garantizará el cumplimiento de las normas dictadas en el Estado de Excepción por el Gobierno Nacional y municipal, así como del PROTOCOLO DE BIO-SEGURIDAD Y MEDIDAS DE SALUBRIDAD implementado y adoptado al interior de la Alcaldía del municipio de Popayán con ocasión de la pandemia COVID - 19, para ello deberá usar los elementos necesarios exigidos en el protocolo, por cuenta de este, cuando se encuentre en las instalaciones de la entidad o en las dependencias donde deba ejecutar las obligaciones contractuales.

Nota: Las actividades y productos a cargo del contratista derivables del respectivo proyecto viabilizado y aprobado por la Secretaría de Planeación del Municipio, deben ejecutarse en su integralidad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades, cronograma y presupuesto del proyecto denominado **IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE 2020 FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA SECRETARIA DE TRANSITO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN**, proyecto que fue viabilizado y aprobado por la Secretaría de Planeación bajo el No. 20-9-19-002-02223, concepto de viabilidad técnica 20201500006943 del 13 de enero de 2020 y viabilidad sectorial 20201500006953 del 13 de enero de 2020, el cual es parte integral de los presentes estudios previos, por lo tanto, será obligación del contratista y supervisor sujetarse a los términos del respectivo proyecto.

3.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

El Municipio de Popayán tendrá las siguientes obligaciones:

- **a)** Pagar el servicio efectivamente prestado.
- **b)** Ejercer la supervisión del contrato.

3.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO** a:
1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
4. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
5. Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina el MUNICIPIO, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Coordinador del Grupo de Información Institucional.
6. Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual y cumplir con las Tablas de Retención Documental TRD.

7. Llevar un archivo de todas las actuaciones que adelante en desarrollo del objeto contractual
8. Radicar dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de la cuota o mensualidad la respectiva cuenta y/o factura con sus respectivos soportes. En el evento que la última cuota o mensualidad corresponda al mes de diciembre, la radicación se deberá realizar conforme a las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda.
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
12. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades contratadas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato a celebrar es de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.500.000),** es decir que se pagarán, mediante cinco (5) actas parciales por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000) C/U,** los cuales corresponden a los parámetros señalados por la entidad para efectos del reconocimiento de honorarios (tabla de honorarios).

4.1. DESTINACION DEL GASTO Y FUENTE DEL RECURSO

CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DESTINACIÒN DEL GASTO	FUENTE DE RECURSOS
2020.CEN.01.2171 del 01 de agosto de 2020	$14.500.000	0106.2.51.1201.62.232150501	FONDO DE SEGUIRDAD VIAL - PROCESO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO.	INVERSION	RECURSOS PROPIOS

4.2 FORMA DE PAGO:

Se pagarán mediante cinco (5) actas parciales por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.900.000) C/U.** Todas las actas se pagarán previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre del 2020 a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOPII previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Será en el municipio de Popayán (Cauca).

7. SUPERVISOR

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del contrato a través del Dr. OMAR JESÚS CANTILLO, Secretario de Tránsito y Transporte, o quien haga sus veces, la cual

será desarrollado conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

> "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: (…)4. 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;".

La anterior norma fue reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

> "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." (Subrayado fuera del texto).

9. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en éste estudio.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta matriz que contiene el análisis de riesgos en la contratación.

4. GARANTIAS QUE SE EXIGIRAN EN EL CONTRATO.

En el presente contrato, no se exigirá la constitución de garantías, de conformidad con el 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, lo anterior en razón a que se trata de una contratación directa, no se entregara anticipo y los servicios se remuneraran previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

12. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES expedido por el DNP, “Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”.

Para constancia se expide a los, veintinueve (29) días del mes de agosto de 2020.

OMAR JESÚS CANTILLO PERDOMO
Secretario de Tránsito y Transporte

Proyectó: Paola Mondragón López – Abg. Contratista STT
Aprobó: Omar Jesús Cantillo - Secretario de Tránsito y Transporte
Anexo: Matriz de riesgos
Copia: N/A
Archivado: Carpeta Contractual