



ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE TRANSITO Y MOVILIDAD
RESPONSABLE:	LUISA FERNANDA BORRAEZ MEDINA
OBJETO A CONTRATAR:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PRODUZCAN Y/O RECEPCIONEN EN LA SECRETARIA DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRACTUAL	CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESUPUESTO OFICIAL:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$9.600.000)
CDP (número y fecha):	2025000917 28/08/2025
VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO:	73443/2025/273
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, esta contratación se encuentra incluida en el plan anual de Adquisidores
La secretaria de Tránsito y Movilidad proyectó el estudio del sector (archivo adjunto) y el presente estudio previo, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
En desarrollo del principio de transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y el decreto reglamentario 1082 de 2015, se proyecta el presente estudio previo a través de la Dirección Administrativa de Contratación, con el fin de garantizar la prestación de los servicios profesionales a su cargo con oportunidad y calidad; por lo que se requiere contar con personal idóneo que contribuya al mejoramiento de los procesos y al cumplimiento eficiente de las	



obligaciones contempladas en la Ley, por lo cual resulta necesario contratar la prestación de servicios, puesto que no se cuenta con personal suficiente para ello.

Que en cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1.994, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente.

La constitución política prevé en el artículo 2° como fines del estado: *“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...”*

Es importante resaltar que, anualmente la secretaria de Tránsito y Movilidad suscribe contratos para las diferentes áreas de la secretaria, entre otras funciones, con el fin de mejorar la calidad del servicio en el municipio, sin embargo, se requiere de acuerdo a la necesidad de recaudo y a la meta del plan de desarrollo personal para realizar apoyo en temas relacionados con los diferentes aplicativos tales como RUNT y SIMIT.

Por otra parte, San Sebastián de Mariquita Tolima se ha convertido en un municipio de gran impacto económico en la región lo que lo hace como uno de los más importantes en el norte del Tolima, conllevando a ello tener gran flujo de personas dispuestas a realizar trámites antes este organismo de tránsito habilitado por el ministerio de transporte.

Es por ello que quiere brindar con todos sus procesos comodidad a los habitantes, se desarrollarán acciones tendientes al buen funcionamiento, atención y celeridad en los procesos y subprocesos emitidos por la secretaria de tránsito y movilidad. Se propenderá por modernizar y fortalecer una estructura organizacional y de servicios para suplir la demanda del servicio de tránsito en el municipio y en la región del norte del Tolima, el compromiso es brindar la excelencia en la prestación del servicio, apoyados por un equipo humano calificado, motivado y comprometido, cumpliendo con todos los procedimientos para satisfacer a nuestros usuarios, buscando siempre obtener niveles de competitividad, posicionamiento, rentabilidad y pleno desarrollo de las normas de Tránsito, proporcionando un ambiente agradable, logrando así un incremento notorio a la administración pública, a fin de generar estrategias para mejorar la calidad de vida de sus habitantes; igualmente se deja constancia de que la presente necesidad se encuentra registrada en el plan anual de adquisiciones, conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, para la vigencia 2025.

Que la Administración Municipal de San Sebastián de Mariquita, Tolima, para el buen desarrollo de la gestión de la secretaria de Tránsito y Movilidad Municipal, requiere **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE**



PRODUZCAN Y/O RECEPCIONEN EN LA SECRETARIA DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA					
2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)					
Objeto a contratar:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PRODUZCAN Y/O RECEPCIONEN EN LA SECRETARIA DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA				
Alcance del objeto:	Como consecuencia de lo anterior, se define la necesidad del Municipio de contratar un apoyo a la gestión para la oficina de trámites y servicios, a fin de adelantar los procesos y subprocesos necesarios para el fortalecimiento de la secretaria de tránsito y movilidad				
Clasificación UNSPSC del objeto a contratar:	Atendiendo a la necesidad planteada, el servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación: <table border="1" data-bbox="561 1066 1390 1199"> <thead> <tr> <th>CODIGO</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80111701</td> <td>Servicios de contratación de personal</td> </tr> </tbody> </table>	CODIGO	DESCRIPCION	80111701	Servicios de contratación de personal
CODIGO	DESCRIPCION				
80111701	Servicios de contratación de personal				
Tipo de contrato:	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; consagrado en el artículo 32, numeral 3° de la Ley 80 de 1993.				
Obligaciones de las partes:	<p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</p> <p>Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor. 2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 				



3. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.
4. Acreditar el cabal cumplimiento mensual de las obligaciones establecidas por la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), en los porcentajes correspondientes y entregar los soportes respectivos al supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades. Excepción hecha a partir del mes de junio de 2019, toda vez que en virtud a lo normado en los artículos 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.2, 3.2.7.3 y 3.2.7.6 del Decreto 780 del 2016 modificado por el Decreto 1273 del 2018, a partir del mes de septiembre de 2018, fecha de entrada en vigencia del pago mes vencido de los aportes a la Seguridad Social de los trabajadores independientes, ninguna entidad contratante podrá exigir a sus contratistas el pago de los aportes de manera anticipada.
5. Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor.
6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Municipio a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridad competente para que se adopten las medidas y correctivos que fueran necesarios.
8. Custodiar y responder por los elementos de la entidad entregados a su cargo para el desarrollo del presente contrato.
9. Realizar la entrega de los elementos suministrados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.
11. Responder por la información que tendrá a su cargo, la cual no podrá retirar de la entidad, ni publicar en redes



sociales, ni brindar acceso a personal ajeno sin previa autorización de los supervisores del contrato.

12. No instalar ni utilizar software sin la autorización previa y estricta de la supervisión designada por el Municipio de Mariquita, así mismo responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
13. Presentar al supervisor del contrato, los informes de actividades requeridos para tramitar la cuenta de cobro, adjuntando los soportes correspondientes, durante los siguientes dos (2) días hábiles contados a partir del cumplimiento respectivo del periodo de corte.
14. Realizar entrega de los documentos físicos y digitales producidos, gestionados y almacenados durante el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos de la secretaria de Transito y Movilidad.
15. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la labor de archivo en el archivo general y provisional
2. Radicar, registrar y archivar la documentación y/o actos administrativos, de los tramites que ingresan o salen de la secretaria de tránsito.
3. Fortalecer y apoyar los procesos documentales generados en la secretaria de tránsito, mediante una adecuada consolidación de los tramites.
4. Apoyar y realizar la sistematización total archivo de la secretaria de tránsito y movilidad y subir la información a la nube.
5. Clasificar, ordenar, depurar foliar, conservar y almacenar en debida forma los documentos mejorando la celeridad en los procesos.
6. Las demás que se deriven o sean inherentes al contrato o que el supervisor solicite



	<p>OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO</p> <p>Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suministrar al CONTRATISTA la información y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos convenidos.3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.4. Cancelar el valor del presente contrato de acuerdo a la forma estipulada en el mismo.5. Elaborar y suscribir la correspondiente acta de liquidación del contrato
Plazo de ejecución:	El plazo del contrato es de CIENTO CATORCE (114) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de ejecución:	Municipio de Mariquita – Tolima.
Perfeccionamiento del contrato:	El perfeccionamiento del contrato se da con la aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II- por parte de los interesados y una vez se expida el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal.
Liquidación:	Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.



Supervisión:	<p>La coordinación, supervisión y vigilancia del contrato que surja estará a cargo de la secretaria de tránsito y movilidad en todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor.</p> <p>La supervisión deberá vigilar la correcta ejecución del contrato plasmadas dentro de las especificaciones técnicas del presente proceso de selección, la correcta elaboración del Objeto Contractual, suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.</p>
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
<p>La Modalidad de Selección a emplear corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, la cual se encuentra consagrada en el Literal h) Numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.</p> <p>El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, demás normas concordantes o complementarias y las presentes Condiciones Generales para la Contratación.</p> <p>El Decreto 1082 de 2015, reza: "<i>...la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita</i>".</p> <p>Que conforme lo preceptúa el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. se trata la modalidad de selección de contratación directa, causal literal h: 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, en el que el seleccionado debe demostrar idoneidad y experiencia directamente relacionadas con las áreas del objeto contractual, razón por la cual la invitación que se cursa requiere que se demuestre dicha idoneidad en los soportes de la hoja de vida</p>	
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)	
Valor del contrato:	El presupuesto oficial estimado es de NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS, MONEDA LEGAL (\$9.120.000) incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de



	<p>carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve; los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2025.</p> <p>La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.</p>						
<p>Imputación presupuestal:</p>	<p>CDP N°. 2025000917</p> <p>FECHA: 28/08/2025</p> <p>RUBRO: 2.3.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</p> <p>VALOR A AFECTAR: NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS, MONEDA LEGAL (\$9.120.000)</p>						
<p>Forma de pago:</p>	<p>El Municipio pagará al Contratista hasta el 100% del valor total del contrato, a razón de CUATRO (04) pagos, distribuidos de la siguiente manera; tres pagos por un periodo de TREINTA (30) días calendario cada uno, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.400.000), y un último pago por periodo de 24 días calendario por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.920.000)</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos aquí referenciados se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, los cuales estarán sujetos al aporte de la siguiente documentación: 1- Pago de los aportes a seguridad social para el periodo correspondiente y afiliación y activación en la ARL. 2- Informe parcial o final suscrito por el supervisor del contrato. 3- Informe parcial o final suscrito por el Contratista. 4- Cuenta de cobro, expedición de facturas cuando haya lugar y paz y salvo para el último pago.</p>						
<p>Impuestos, tasas y contribuciones:</p>	<p>El contratista una vez suscriba el acto contractual con EL MUNICIPIO, deberá asumir los costos de perfeccionamiento de acuerdo con las normas vigentes.</p> <table border="1" data-bbox="570 1713 1382 1883"> <thead> <tr> <th colspan="2">DEDUCCIONES EN CONTRATACIÓN MARIQUITA</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>% aplicado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	DEDUCCIONES EN CONTRATACIÓN MARIQUITA		Descripción	% aplicado		
DEDUCCIONES EN CONTRATACIÓN MARIQUITA							
Descripción	% aplicado						



	1. Estampilla Procultura	
	Según los art. 204 al 212 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos educativos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	2%
	2. Estampilla Tercera Edad	
	Según los art. 213 al 221 del acuerdo 14 del 27 de diciembre de 2018, el acuerdo 014 de agosto 3 del 2023, el acuerdo 023 de noviembre 30 de 2023 y la circular 01 de diciembre 30 de 2021. No aplica para convenios interadministrativos, contratos de empréstitos, convenios de apoyo cultural con entidades sin ánimo de lucro, adquisición de SOAT, estímulos y/o apoyos educativos otorgados por el Municipio, convenios de asociación, contratos de compra de bienes inmuebles.	4%
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)		
El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, consagró las modalidades de selección. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico, demuestre idoneidad y/o experiencia, sin que sea necesario que se haya obtenido		



previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Lo anterior de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

IDONEIDAD:	BACHILLER
EXPERIENCIA:	N/A

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones o actividades desarrolladas.

Adicionalmente el proponente deberá no estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Municipio, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

Requisitos mínimos:	El futuro contratista deberá presentar la siguiente documentación:
	1. Hoja de Vida firmada – (SIGEP / o la que aplique)
	2. Documentos que acrediten la formación académica
	3. Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad
	4. Copia del documento de identificación
	5. Copia de la tarjeta o matrícula profesional



	<p>6. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)</p> <p>7. Documento que acredite la definición de la situación militar. Estos podrán ser: Copia legible de la libreta militar o Certificación provisional en línea o Declaración juramentada (45)</p> <p>8. Certificación Bancaria</p> <p>9. Copia legible del Registro Único Tributario – RUT (Las actividades económicas relacionadas en el RUT, deben coincidir con el objeto contractual).</p> <p>10. Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral o cualquier documento donde se acredite la respectiva afiliación. (Salud, pensión)</p> <p>11. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional) – (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)</p> <p>12. Boletín de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) - (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)</p> <p>13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) - (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)</p> <p>14. "Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (En caso de no aportarlo la Entidad Estatal podrá verificar en línea la respectiva información)"</p> <p>15. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM</p> <p>16. Autorización para consulta de inhabilidades (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años)</p> <p>17. Declaración conflicto de intereses</p> <p>18. Examen médico preocupacional</p> <p>19. Pantallazo del Usuario SECOP II</p>
--	---



6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el documento CONPES 3714 de 2011.

Riesgo previsible: Aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

Riesgo imprevisible: Aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

Asignación del riesgo: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

El oferente deberá considerar en que porcentaje asumirá el riesgo en la propuesta por él presentada, haciendo su propia calificación y evaluación, junto con un análisis de todos los riesgos previsible y todos aquellos que considere deban ser en la audiencia de análisis de riesgos para su correspondiente valoración.

Matriz de Riesgo, adjunto anexo 1.

Por la naturaleza y la cuantía del contrato y además por el principio de Economía que consagra el Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Para la ejecución del presente contrato, NO se exigirán garantías para la contratación a celebrarse

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

En los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato que se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, el Municipio prescindirá de la exigencia de constitución de la garantía única.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Que conforme al "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", 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.

9. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia 2025, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica. Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

Por consiguiente, se solicita autorización para adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

LUISA FERNANDA BORRAEZ MEDINA
Secretaria de Tránsito y Movilidad

Proyectó: Luisa Fernanda Borraez Medina / Secretaria de Tránsito y Movilidad

Revisó: Luisa Fernanda Borraez Medina / Secretaria de Tránsito y Movilidad

Aprobó: Luisa Fernanda Borraez Medina / Secretaria de Tránsito y Movilidad

