

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE APOYO A LA GESTION QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
	Nombre del servidor que diligencia:	SERGIO DONADO DONADO– Secretario de Transito Y Transporte
2. N° BPIN (Proyectos de inversión)	N/A	
3. Descripción de la necesidad satisfacer:	<p><u>Justificación General de la Necesidad para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:</u></p> <p>El Municipio de Malambo y específicamente la Secretaria de Tránsito y Transporte, debe en todas sus instancias garantizar los fines esenciales del estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad, generar y garantizar la efectividad de los principios, en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para la comunidad.</p> <p>Que la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal de Malambo tiene como propósito el de atender de manera responsable y eficiente a usuarios y ciudadanía en general en la realización de trámites y prestación de servicios en materia de tránsito y transporte, así como también, el planificar, regular y controlar los aspectos relacionados con la actividad transportadora terrestre, la circulación peatonal y vehicular de acuerdo con el modelo de desarrollo social y económico del municipio, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia, brindando servicios que cubran las necesidades del usuario y fomentando la cultura de la seguridad vial y un medio ambiente sano.</p> <p>La Secretaria de Tránsito, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la administración y que debe ser registrado en el plan de desarrollo municipal, se debe utilizar el mecanismo de la contratación, cuando por sus propios medios el municipio de Malambo no los puede realizar.</p> <p>Que las actividades a establecer dentro del presente estudio a la fecha no pueden ser cumplidas por parte de los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos a la Secretaría de Tránsito y Transporte; debido a la insuficiencia de los mismos en cuanto al número de personal existente.</p> <p>Máxime, que este despacho procedió de manera previa a solicitar a la secretaria de Talento Humano de la Alcaldía de Malambo, certificación frente a la disponibilidad de personal en planta con el perfil antes señalado, a lo que talento humano respondió, que existe insuficiencia en la planta de personal del ente territorial del citado perfil para poder suplir la necesidad de la Secretaría de Tránsito y Transporte.</p> <p>Teniendo en cuenta las consideraciones antes señaladas y la necesidad imperiosa de dar cumplimiento a cada una de estas en esta Secretaría, se requiere el apoyo y acompañamiento de un bachiller con título de técnico laboral, técnico profesional o tecnólogo que cuente con la experiencia laboral necesaria para suplir la siguiente necesidad: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS</p>	

Y OPERATIVAS EN LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE MALAMBO.

Maxime, que este despacho procedió de manera previa a solicitar a la Oficina de Talento Humano de la Alcaldía de Malambo, certificación frente a la disponibilidad de personal en planta con el perfil antes señalado, a lo que talento humano respondió, que existe insuficiencia en la planta de personal del ente territorial del citado perfil para poder suplir la necesidad de esta Secretaría.

Por lo cual, se hace necesario optar por la opción de contratar a una persona natural, mediante la modalidad de contratación directa y la tipología contractual que a continuación me permito enunciar y explicar de manera detallada cuáles son sus términos y condiciones de acuerdo a lo que expone la norma frente a la materia:

Que **los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 40 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de esta tipología contractual.

Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran las razones de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismos.

Que, por lo tanto, corresponde a cada Entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificado en los estudios y documentos precontractuales.

Que la honorable corte constitucional a través de Sentencia C-614/09 reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó:

(...) El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:

- a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.
- b. El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."
- c. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto

	<p>contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.</p> <p>d. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.</p> <p>e. Que la celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - <i>no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato;</i> - <i>o el personal de planta existente es insuficiente;</i> - <i>se requieren conocimientos especializados o una experiencia específica cualificada.</i></p> <p>Que como ya se había manifestado en la parte superior del texto y se reitera, en ese orden de ideas, de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal suscrito por la Oficina de Talento Humano de la Alcaldía de Malambo: "(...) para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, y lo dispuesto en el Art. 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se revisó la planta global de personal de la alcaldía de Malambo y de acuerdo al manual específico de funciones y de competencia laborales de la entidad, se pudo establecer la necesidad que existe para atender las obligaciones descrita en el presente estudio previo realizado a fin de contratar el siguiente objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE MALAMBO"</p> <p>Que, a fin de concluir con la descripción de la necesidad del servicio antes señalado, el Municipio de Malambo, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, requiere adelantar proceso de contratación directa de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural bachiller con título de técnico laboral, técnico profesional o tecnólogo, y que además cuente con experiencia laboral en áreas financieras, administrativas y/o logísticas, con el fin de que pueda brindar el apoyo y acompañamiento a esta Secretaría, con lo que se permita atender las necesidades que surgen al interior y exterior de esta, desde el punto de vista de poder atender de manera integral a usuarios internos y externos, en especial, a la ciudadanía, para que puedan realizar los diferentes trámites y demás servicios, para el logro de sus necesidades en concordancia con el beneficio que le atribuye a la administración en su gestión.</p> <p>Que en consecuencia a todo lo antes sustentado, se hace necesario celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en los términos que se describen en los ítems que a continuación señala este estudio previo.</p>
<p>4. Objeto contractual (descripción general):</p>	<p>"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE MALAMBO"</p>



6. Clasificación UNSPSC:	ITEM	Clasificación UNSPSC	CLASE
	1	801116	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	Una (1) persona natural con las siguientes especificaciones:	Perfil académico: Título de Bachiller en cualquier modalidad. Título de formación técnica laboral por competencias, técnica profesional y/o tecnológica en áreas financieras, administrativas y/o logísticas expedido por institución debidamente registrada. Perfil laboral: doce (12) meses de experiencia laboral o experiencia relacionada con la ejecución de actividades asociadas al objeto a contratar.	
	CONTRATISTAS PLURALES	N/A	
8. Obligaciones del Contratante:	EL MUNICIPIO DE MALAMBO se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato. Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato. Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación. Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar. Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato. 		
9. Obligaciones generales del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir de buena fe con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. Prestar los servicios contratados bajo su responsabilidad de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera, como también guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de sus actividades u obligaciones. Presentar la cuenta de cobro o facturas según aplique, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato, lo que consiste en acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), si se trata de Personas Naturales independientes, deberá aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo, cuya base de liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Efectuar el pago de los impuestos nacionales y locales a los que haya lugar durante la ejecución del contrato. Mantener actualizados todos sus documentos en el municipio, especialmente el RUT. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Entidad. 		



	<p>11. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.</p> <p>12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio.</p>	
<p>10. Obligaciones específicas del Contratista:</p>	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la atención al usuario interno y externo, tanto personal como por teléfono o virtual, resolviendo consultas y proporcionando información necesaria y concreta; 2. Asistir en la elaboración, proyección, radicación y seguimiento de los actos administrativos relacionados con el proceso de contratación y demás procesos administrativos para la ejecución de programas y proyectos requeridos en la Secretaría. 3. Apoyar en la administración, registro, control, conservación y custodia de la documentación producida y recibida por correspondencia o por trámites y servicios propios de la dependencia; 4. Apoyar en la atención, registro, distribución, seguimiento, trazabilidad y control de la correspondencia recibida y enviada; Elaborar y proyectar cartas, circulares, informes y demás actos administrativos requeridos en la dependencia, garantizando su seguimiento, trazabilidad y destino final. 5. Asistir el proceso de recaudo, conteo, arqueo supervisado, control y custodia del dinero en efectivo recibido por los distintos trámites realizados y generar los informes correspondientes; 6. Apoyar en la atención, registro en sistema y verificación de documentación para tramites Registro Nacional de Automotores RNA y tramites Registro Nacional de Conductores RNC; 7. Apoyar en la liquidación de los rubros o derechos pecuniarios en software, sistema y/o aplicativo de trámites relacionados con el Registro Nacional de Automotores RNA y Registro Nacional de Conductores RNC; 8. Apoyar en la consulta, liquidación de los rubros o derechos pecuniarios e impresión de recibo relacionados con la tasa de derecho de tránsito; 9. Apoyar en la administración, custodia y control de inventarios de placas y sustratos para licencias de conducción y licencias de tránsito con sus informes correspondientes; así como también, en el control y entrega de especies venales; 10. Asistir en la administración, custodia y control de inventarios periódicos de papelería, equipos y muebles de oficina, y útiles de aseo y cafetería con sus informes correspondientes; 11. Acompañar el proceso administrativo y operativo contravencional en SIMIT de inicio a fin; proyección y registro en sistema de órdenes de comparendos, resoluciones sanción, mandamientos de pago, resoluciones de prescripción, resoluciones de revocatoria, de acuerdos y facilidades de pago; 12. Apoyar en la operación y consultas como usuario HQ-RUNT y usuario REMEDY; Atender y asistir a capacitaciones, visitas y eventos relacionados con la plataforma; colaborar en la resolución de problemas técnicos o dificultades que puedan surgir durante el uso de la plataforma HQ-RUNT, buscando soluciones efectivas para los usuarios, comunicando los problemas a las instancias pertinentes. 13. Acompañar las actividades de registro, inscripción y cargue de datos en sistema, software o aplicativo RUNT e impresión de Licencias de Conducción y Licencias de Tránsito;



		<p>14. Brindar asistencia logística a eventos, comités y mesas de trabajo que sean asignadas por el supervisor del contrato, y apoyar la generación de informes sobre los mismos;</p> <p>15. Rendir informes periódicos sobre la ejecución de las actividades a cargo, de manera cualitativa y cuantitativa, que permitan generar indicadores de eficiencia a esta Secretaría;</p>
	CONTRATISTAS PLURALES	N/A
11. Plazo de Ejecución:	CONTRATISTA INDIVIDUAL	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, que señala el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
	CONTRATISTAS PLURALES	N/A
12. Lugar de Ejecución:	MUNICIPIO DE MALAMBO, DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
13. Modalidad de Selección:	<p>El numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, establece que 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; (...)". A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, dispone: "ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. <i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>	
14. Capacidad Jurídica:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta del contratista - (de acuerdo al modelo establecido) 2. Fotocopia del documento de identidad (cédula de ciudadanía) 3. Fotocopia de la libreta militar o Certificado de Definición de la Situación Militar (Cuando aplique) 4. Documento que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica (Cuando aplique) 5. Registro Único Tributario - RUT (actualizado con fecha de generación de la vigencia 2025) 6. Formato único hoja de vida debidamente diligenciado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II. 7. Soportes estudios académicos. Diplomas y/o actas de grado 8. Soportes experiencia laboral. Contratos y/o certificaciones 9. Fotocopia tarjeta profesional / Matrícula profesional (cuando aplique). 10. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (en las profesiones que aplique). 11. Certificado de vigencia de la TP de abogados del CSJ (cuando aplique) 12. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión (en las profesiones que aplique). 13. Examen médico pre ocupacional de aptitud laboral con máximo 2 años de expedido (Decreto 0723 de 2013). 14. Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato) 	



	<p>15. Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas - (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato)</p> <p>16. Certificación de antecedentes judiciales (Policía) - (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato)</p> <p>17. Certificación de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) - (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato)</p> <p>18. Certificado de responsables fiscales (Contraloría) - (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato)</p> <p>19. Certificación bancaria (no mayor a 90 días de expedida anterior a la firma del contrato)</p> <p>20. Declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés - ley 2013 de 2019, Decreto 830 de 2021, directiva presidencial 001 de 2022</p> <p>21. Certificado de REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) - (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato)</p> <p>22. Constancia consulta Portal Anticorrupción de Colombia – PACO - (con máximo un mes de expedido anterior a la firma del contrato)</p>	
<p>15. Valor Estimado del contrato:</p>	<p>CONTRATISTA INDIVIDUAL (Indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración del mismo).</p>	<p>El valor estimado del contrato es de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$6.250.000) M/L, esto incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <p>El presupuesto oficial es promediado de acuerdo a diferentes fuentes tenidas en cuenta, como es el análisis del sector y grado y perfil de formación académica y experiencia laboral y/o relacionada con que cuente la persona natural a contratar.</p> <p>VER ANÁLISIS DEL SECTOR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.</p>
<p>16. Forma de Pago:</p>	<p>CONTRATISTAS PLURALES</p>	<p>N/A</p>
<p>17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</p>	<p>El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en un primer pago al 31 de octubre por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.250.000.00) M/L, un segundo pago al 30 de noviembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000.00) M/L y un último pago a 31 de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000.00) M/L. PARÁGRAFO: todos Los documentos soportes para el respectivo pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato y sucesivamente por el ordenador del gasto. Los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución.</p>	
<p>18. Supervisión</p>	<p>Nombre del funcionario:</p>	<p>SERGIO DONADO DONADO</p>
	<p>CONTRATISTAS PLURALES</p>	<p>N/A</p>





	Identificación del funcionario:	CC.8.772.825 de Soledad - Atlántico
	Cargo del funcionario:	Secretario de Tránsito y Transporte
	Dependencia:	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
19. Análisis del Riesgo:	El Municipio de Malambo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos previsibles elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. VER MATRIZ DE RIESGOS.	
20. Garantías solicitadas	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
21. Liquidación del contrato.	Decreto ley 019 de 2012 - ARTÍCULO 217. De la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales. El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así: "ARTÍCULO 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión." <i>(Ver sentencia C-967 de 2012 de la Corte Constitucional)</i>	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	SERGIO DONADO DONADO
	CARGO:	SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
	FECHA:	octubre de 2025
	FIRMA:	





Firma responsable (secretario de despacho)	NOMBRE:	SERGIO DONADO DONADO
	CARGO:	SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
	FECHA:	octubre de 2025
	FIRMA:	

