



1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN								
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2025						
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Inversión							
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN								
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Noviembre de 2025							
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	<b>WALBERTO NIEBLES CERVANTES</b>							
Dependencia solicitante:	<b>Jefe Oficina de Talento Humano IMTRASOL</b>							
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios	Otro:						
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)								
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>Garantizar la <b>capacidad operativa y logística indispensable</b> para <b>materializar efectivamente las medidas de control y sanción</b> que implican la <b>inmovilización de vehículos</b> en la jurisdicción de Soledad. Esto se requiere para <b>hacer cumplir la normatividad de tránsito</b>, retirar de circulación los vehículos que infringen las normas o representan un riesgo, y asegurar su <b>traslado seguro y eficiente</b> hasta los patios oficiales, respaldando así la <b>función misional de autoridad y control</b> del Instituto.</p> <p><b>Ejecutar Físicamente sus Decisiones:</b> Cuando un agente de tránsito ordena la inmovilización de un vehículo, el Instituto necesita <i>tener los medios</i> (grúas y personal calificado) para llevar esa orden a la práctica de manera inmediata y efectiva.</p> <p><b>Asegurar el Cumplimiento de la Ley:</b> La inmovilización es una herramienta clave para hacer cumplir las normas. Sin la capacidad de remolcar vehículos, esta herramienta pierde su poder disuasorio y coercitivo.</p> <p><b>Garantizar la Seguridad Vial y el Orden:</b> Retirar vehículos mal estacionados, abandonados, o involucrados en infracciones graves, contribuye a la fluidez del tráfico y a la seguridad de todos los actores viales.</p> <p><b>Disponer de Soporte Operativo Confiable:</b> Contar con un servicio de grúas que opere de forma segura, cumpliendo la normativa, manteniendo los equipos en buen estado y comunicándose eficientemente con los agentes y la central. Esta necesidad justifica la contratación de servicios especializados en la operación de grúas, ya que es una actividad fundamental para que el Instituto pueda ejercer plenamente sus funciones de control y vigilancia del tránsito en el municipio.</p>							
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN								
3.2.1. Objeto contractual:	<b>PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LAS FUNCIONES DE CONTROL CONSISTENTE EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE INMOVILIZACION DE VEHICULOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y DE TRANSITO DE LA ENTIDAD IMTRASOL</b>							
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de persona temporal</td> </tr> </tbody> </table>		ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	Servicios de persona temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto						
1	80111600	Servicios de persona temporal						



<b>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</b>	<p>Las actividades relacionadas a desempeñar por el profesional a contratar se detallan a continuación:</p> <p><b>Actividades Principales de Operación de Grúa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir el vehículo tipo grúa asignado a los diferentes puntos del municipio de Soledad donde sea requerida su presencia por parte del personal autorizado de IMTTRASOL.</li> <li>2. Operar de manera técnica, segura y eficiente el sistema de elevación, enganche y arrastre de la grúa para cargar los vehículos que sean objeto de inmovilización por parte de las autoridades de tránsito.</li> <li>3. Realizar el traslado de los vehículos inmovilizados desde el lugar de la infracción o procedimiento hasta los patios oficiales designados por IMTTRASOL, asegurando la integridad del vehículo transportado.</li> <li>4. Ubicar y descargar los vehículos inmovilizados en los patios, siguiendo las instrucciones del personal de IMTTRASOL encargado y los protocolos establecidos para tal fin.</li> <li>5. Maniobrar la grúa en condiciones variables de tráfico y en los espacios designados, priorizando siempre la seguridad vial y la de los demás actores en la vía.</li> </ol> <p><b>Actividades de Mantenimiento Básico y Verificación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Realizar inspecciones diarias y chequeos preoperacionales de la grúa asignada, verificando niveles de fluidos, estado de llantas, luces, frenos, sistema de enganche, guayas, y demás componentes críticos para la operación segura.</li> <li>7. Reportar de manera inmediata al supervisor o al área correspondiente de IMTTRASOL cualquier falla, avería, o necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo detectada en la grúa.</li> <li>8. Mantener la limpieza y el orden básico de la cabina y las herramientas de la grúa.</li> <li>9. Asegurar que la grúa cuente con los elementos de seguridad y señalización requeridos por la normativa de tránsito (conos, extintor, botiquín, etc.) y que estos se encuentren en buen estado.</li> </ol> <p><b>Actividades de Cumplimiento Normativo y Seguridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Cumplir estrictamente con todas las disposiciones del Código Nacional de Tránsito Terrestre y demás normatividad aplicable durante la conducción y operación de la grúa.</li> <li>11. Aplicar los protocolos de seguridad establecidos por IMTTRASOL para la operación de grúas y los procedimientos de inmovilización de vehículos.</li> <li>12. Utilizar permanentemente los elementos de protección personal (EPP) suministrados por IMTTRASOL o los que deba proveer según el contrato.</li> <li>13. Asistir y participar activamente en las capacitaciones, inducciones y reinducciones programadas por IMTTRASOL relacionadas con sus funciones, seguridad vial y manejo de equipos.</li> </ol> <p><b>Actividades de Soporte y Comunicación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. Mantener comunicación constante y efectiva con la central de radio, el supervisor designado o los agentes de tránsito en campo para coordinar los servicios y atender los requerimientos.</li> <li>15. Diligenciar de forma clara, precisa y oportuna los informes, planillas de servicio, bitácoras u otros documentos que IMTTRASOL requiera para el control y seguimiento de los servicios de grúa prestados.</li> <li>16. Informar inmediatamente al supervisor cualquier incidente, accidente de tránsito en el que se vea involucrado, o cualquier novedad relevante ocurrida durante la prestación del servicio.</li> <li>17. Colaborar con el personal de IMTTRASOL en el diligenciamiento de la documentación asociada al procedimiento de inmovilización, si así se requiere (ej. toma de registros fotográficos del estado del vehículo antes del enganche, verificación de inventarios si aplica).</li> </ol>
<b>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</b>	N/A
<b>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</b>	N/A
<b>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SOLEDAD</b>	
<b>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</b>	<b>OBLIGACIONES GENERALES</b>



1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el IMTTRASOL, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Oficina Administrativa y Financiera del IMTTRASOL.
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de supervisor,
5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
7. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
8. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
9. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el IMTTRASOL.
10. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.
11. Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), la cuenta de cobro o factura correspondiente y el informe de supervisión.
12. En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**



	<p><b>Actividades Principales de Operación de Grúa:</b></p> <p>Conducir el vehículo tipo grúa asignado a los diferentes puntos del municipio de Soledad donde sea requerida su presencia por parte del personal autorizado de IMTTRASOL.</p> <p>Operar de manera técnica, segura y eficiente el sistema de elevación, enganche y arrastre de la grúa para cargar los vehículos que sean objeto de inmovilización por parte de las autoridades de tránsito.</p> <p>Realizar el traslado de los vehículos inmovilizados desde el lugar de la infracción o procedimiento hasta los patios oficiales designados por IMTTRASOL, asegurando la integridad del vehículo transportado.</p> <p>Ubicar y descargar los vehículos inmovilizados en los patios, siguiendo las instrucciones del personal de IMTTRASOL encargado y los protocolos establecidos para tal fin.</p> <p>Maniobrar la grúa en condiciones variables de tráfico y en los espacios designados, priorizando siempre la seguridad vial y la de los demás actores en la vía.</p> <p><b>Actividades de Mantenimiento Básico y Verificación:</b></p> <p>Realizar inspecciones diarias y chequeos preoperacionales de la grúa asignada, verificando niveles de fluidos, estado de llantas, luces, frenos, sistema de enganche, guayas, y demás componentes críticos para la operación segura.</p> <p>Reportar de manera inmediata al supervisor o al área correspondiente de IMTTRASOL cualquier falla, avería, o necesidad de mantenimiento preventivo o correctivo detectada en la grúa.</p> <p>Mantener la limpieza y el orden básico de la cabina y las herramientas de la grúa.</p> <p>Asegurar que la grúa cuente con los elementos de seguridad y señalización requeridos por la normativa de tránsito (conos, extintor, botiquín, etc.) y que estos se encuentren en buen estado.</p> <p><b>Actividades de Cumplimiento Normativo y Seguridad:</b></p> <p>Cumplir estrictamente con todas las disposiciones del Código Nacional de Tránsito Terrestre y demás normatividad aplicable durante la conducción y operación de la grúa.</p> <p>Aplicar los protocolos de seguridad establecidos por IMTTRASOL para la operación de grúas y los procedimientos de inmovilización de vehículos.</p> <p>Utilizar permanentemente los elementos de protección personal (EPP) suministrados por IMTTRASOL o los que deba proveer según el contrato.</p> <p>Asistir y participar activamente en las capacitaciones, inducciones y reinducciones programadas por IMTTRASOL relacionadas con sus funciones, seguridad vial y manejo de equipos.</p> <p><b>Actividades de Soporte y Comunicación:</b></p> <p>Mantener comunicación constante y efectiva con la central de radio, el supervisor designado o los agentes de tránsito en campo para coordinar los servicios y atender los requerimientos.</p> <p>Diligenciar de forma clara, precisa y oportuna los informes, planillas de servicio, bitácoras u otros documentos que IMTTRASOL requiera para el control y seguimiento de los servicios de grúa prestados.</p> <p>Informar inmediatamente al supervisor cualquier incidente, accidente de tránsito en el que se vea involucrado, o cualquier novedad relevante ocurrida durante la prestación del servicio.</p> <p>Colaborar con el personal de IMTTRASOL en el diligenciamiento de la documentación asociada al procedimiento de inmovilización, si así se requiere (ej. toma de registros fotográficos del estado del vehículo antes del enganche, verificación de inventarios si aplica).</p>
<b>3.3.2. Obligaciones del Instituto:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</li> <li>2. Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>3. Realizar la supervisión del contrato.</li> </ol>
<b>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</b>	<p>Conforme a lo señalado en el Artículo 2 numeral 4 Literal h de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p>



	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.																		
<b>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación de este</b>	<p>El valor estimado del contrato es de <b>TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$3.640.000)</b> incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2.3.2.02.02.009.240900</td> <td>Servicios para la comunidad, sociales y personales - Servicios de administración pública relacionada con el transporte</td> <td>ICLD</td> <td>ICLD</td> <td>\$ 3.640.000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>\$ 3.640.000.00</b></td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	2.3.2.02.02.009.240900	Servicios para la comunidad, sociales y personales - Servicios de administración pública relacionada con el transporte	ICLD	ICLD	\$ 3.640.000.00	<b>TOTAL</b>					<b>\$ 3.640.000.00</b>
Ítem	Capítulo/Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	2.3.2.02.02.009.240900	Servicios para la comunidad, sociales y personales - Servicios de administración pública relacionada con el transporte	ICLD	ICLD	\$ 3.640.000.00														
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 3.640.000.00</b>														
<b>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</b>	<p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1"> <tr> <td>Número:</td> <td><b>06250489</b></td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td><b>\$ 8,400,000.00</b></td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td><b>JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b></td> </tr> </table>	Número:	<b>06250489</b>	Valor:	<b>\$ 8,400,000.00</b>	Autorizados por	<b>JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>												
Número:	<b>06250489</b>																		
Valor:	<b>\$ 8,400,000.00</b>																		
Autorizados por	<b>JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>																		
<b>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</b>	Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".																		
<b>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</b>	El Instituto Municipal de Tránsito y Transporte de Soledad – IMTRASOL pagara los honorarios pactados de la siguiente manera: <b>UN (1) PRIMER PAGO A 30 DE NOVIEMBRE DE 2025 POR VALOR DE OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L (\$840.000) Y UN (1) PAGO FINAL A 31 DE DICIEMBRE POR VALOR DE DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2,800,000.00 M/L)</b> , El anterior pago se realizará previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato mediante acta de recibo parcial de los informes mensuales, presentación del pago de seguridad social integral, salud, pensión y riesgos laborales, y de la cuenta de cobro y/o facturas correspondientes, según el régimen tributario al que pertenezca el contratista.																		
<b>3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</b>																			
<b>3.6.1 Requisitos Habilitantes.</b> Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:																			
<b>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de servicios.</li> <li>Registro único tributario (RUT)</li> <li>Cedula de ciudadanía.</li> <li>Formato de hoja de vida persona natural (SIGEP II)</li> <li>Formato único de declaración de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural.</li> <li>Fotocopia de diploma de estudios.</li> <li>Fotocopia de tarjeta / matrícula profesional (en caso de que se requiera)</li> <li>Certificaciones de experiencia laboral.</li> <li>Certificación de inexistencia de antecedentes disciplinarios Procuraduría</li> </ol>																		



ALCALDÍA  
de  
**SOLEDAD**



TRÁNSITO de  
**SOLEDAD**

	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Certificación de inexistencia de antecedentes fiscales Contraloría.</li> <li>11. Certificación de inexistencia de antecedentes abogados CSJ (en caso de que se requiera)</li> <li>12. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (En caso de que se requiera)</li> <li>13. Certificación de inexistencia de antecedentes judiciales.</li> <li>14. Certificación de policía medidas correctivas.</li> <li>15. Fotocopia de la libreta militar (Hombres menores de 50 años)</li> <li>16. Certificado de consulta de deudores alimentario s morosos- redam</li> <li>17. Certificado de consulta de deudores morosos del estado</li> <li>18. Certificados de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión.</li> <li>19. Examen médico pre ocupacional decreto 0723 de 2013.</li> <li>20. Certificado de no estar condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.</li> <li>21. Certificación bancaria.</li> </ol>	
3.6.1.2 Experiencia	Bachiller académico y tres 3 meses de experiencia laboral.	
3.6.1.3 Capacidad Financiera	<b>NO APLICA</b>	
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	<b>NO APLICA</b>	
3.6.2. Factores de Evaluación	<b>NO APLICA</b>	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	<b>NO APLICA</b>	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	En el presente proceso la entidad estatal considera que el nivel de riesgo es mínimo, pues se trata de un contrato de prestación de servicios, en caso de incumplimiento el contratista deberá asumir la responsabilidad frente a las obligaciones incumplidas en la ejecución del objeto contratado, y en el eventual caso el IMTRASOL no realizará desembolso alguno. Ver anexo A. matriz de riesgos	
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5 del artículo 7 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 diez (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.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	<b>WALBERTO NIEBLES CERVANTES</b>
	Cargo:	<b>Jefe Oficina de Talento Humano IMTRASOL</b>
	Dependencia:	<b>Oficina de Talento Humano</b>
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	<b>NO APLICA</b>	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	<b>HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2025</b> , contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	



<b>3.11 Liquidación del Contrato</b>	Cuando se requiera, el presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los tres (3) meses contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, de conformidad con lo previsto en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 61 de la ley 80 de 1993
<b>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales</b>	Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".
<b>FIRMA:</b>	<b>Original firmado</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>WALBERTO NIEBLES CERVANTES</b>
<b>CARGO:</b>	<b>Jefe Oficina de Talento Humano IMTRASOL</b>

#### Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El IMTRASOL, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No	Clasificación	Descripción	Tipo	Impacto	Probabilidad	Calificación	Medida de Mitigación	Impacto			Frecuencia	Medida de Control	Frecuencia de Verificación		
								Proba	Impacto	Califi					
1	Específico	Incumplimiento de obligaciones financieras	Financiero	Alto	Alta	3	Imtrasol Monitorear las cuentas	1	1	2	2	Supervisor	Con la presentación de la oferta	Conforme al proceso	Verificación de Mensual



2	Específico	Interno	Dirección Operacionales	Incapacidad	Incumplimiento del contrato	1	2	3	Contratista	Establecer un plan de	1	1	2	No	Supervisor del	A partir del cumplimiento de la	Conforme al	Periódicas, verificar	Mensual
3	Específico	Interno	Dirección Económicos	Incremento	Desmotivación del	1	1	2	Interrupción	Comunica al contratista	1	1	2	No	Supervisor del	A partir de la ejecución del	Conforme al	Revisión de la	Inicio del contrato
4	Específico	Interno	Dirección Operacionales	Desistimiento	Incumplimiento del contrato	1	2	3	Contratista	Comunica al jefe inmediato y	1	1	2	No	Supervisor del	A partir del requisito	Conforme al	Periódicas,	Mensual

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)