



ESTUDIOS PREVIOS

Dependencia Requirente	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD
------------------------	------------------------------------

1.- JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, La Gobernación del Departamento de Córdoba, desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

A través de la Contratación, la administración Departamental busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Entidad en la consecución de dichos fines.

La actividad contractual de la administración Departamental es una clara manifestación del ejercicio de la función administrativa, y debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifique y adicione.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 00608 del 30 de noviembre de 2023, establece como propósito principal de la Secretaría de Tránsito y movilidad: *"Dirigir, coordinar, promover, y ejecutar la política de tránsito y movilidad departamental, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad de tránsito existente en el país."*

Así mismo, dentro de las funciones esenciales del Secretaría de Tránsito y movilidad establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 00608 del 30 de noviembre de 2023 se encuentran:

1. *Coordinar con las demás autoridades de tránsito municipal las acciones concernientes al mantenimiento de la seguridad vial en todos los municipios de Córdoba.*
2. *Evaluar permanentemente la realidad del servicio de tránsito y transporte terrestre automotor en el Departamento y diseñar los programas y proyectos.*
3. *Asesorar a los municipios de Córdoba en la preparación de programas y proyectos de organización y funcionamiento de las actividades de tránsito y transporte terrestre y automotor en su jurisdicción*
4. *Coordinar con la Policía Nacional la prestación del servicio de vigilancia y control del tránsito en el Departamento de Córdoba, atención de eventos y contingencias en materia de transporte y tránsito terrestre y automotor.*
5. *Cumplir con las disposiciones de tránsito y transporte terrestre automotor en el Departamento, coordinando programas de control periódico a conductores y vehículos.*
6. *Diseñar y ejecutar programas de mercadeo de los servicios que ofrece y presta la Secretaría, con el objeto de incrementar el número de usuarios.*
7. *Garantizar en forma ágil, correcta, la prestación de los servicios de expedición de licencias de conducción, registro y control de vehículos automotores y trámites asociados a estos.*
8. *Diseñar y ejecutar en coordinación con la Secretaría de Hacienda Departamentales programas de supervisión y control sobre liquidación y recaudo de impuestos, gravámenes, tasas, multas y contribuciones a favor del Departamento.*





9. Efectuar el cobro administrativo de las deudas a favor de la Secretaría, generadas en la actividad de tránsito y transporte terrestre automotor y remitir oportunamente para el trámite de cobro coactivo aquellas que entren en mora, de acuerdo con las normas.
10. Efectuar estudios sobre rutas y servicios de transporte para mejorar el servicio, regularlo o reglamentarlo para que brinde la cobertura esperada por la comunidad y remitir las propuestas a la autoridad competente.
11. Dirigir y coordinar el almacén o local especializado para el manejo, administrativo y control de placas, formas técnicas y especies venales propias de las dependencias.
12. Fomentar la capacitación y pedagogía en los colegios e Instituciones educativas de las normas y señales de tránsito en los niños a través de Cartillas y del Parque Didáctico Infantil de Tránsito Ciudad Vital, consistente en la estrategia de enseñar al niño y no castigar al adulto.
13. Colaborar con las demás autoridades u organismos de vigilancia, control y seguridad del Estado (Fiscalía General de La Nación, CTI, SIJIN, DIAN) en el suministro de la información oportuna solicitada por ellos en lo referente al parque automotor del Departamento.
14. Ejercer la inscripción de los embargos de los vehículos a que haya lugar mediante oficio expedido por el respectivo Juzgado.
15. Presentar los proyectos de ordenanza ante la Asamblea Departamental referente a la apertura de nuevas sedes u oficinas de Tránsito y Transporte en el Departamento, con el fin de recibir su beneplácito (aprobación), para poder lograr una mayor cobertura en el Departamento.
16. Rendir Informes de carácter técnico, administrativo y financiero al Gobernador, a la Asamblea Departamental y al Ministerio de Transporte cuando así lo soliciten.
17. Dirigir y dirimir los procesos contravencionales a que hace referencia la ley 769 de 2002 con el fin de escuchar la versión de los infractores de tránsito acerca de los reclamos referente a las infracciones interpuestas por la policía de carreteras en las carreteras departamentales y determinar si hay o no causales de exoneración de la infracción.
18. Realizar supervisión y supervisión a los contratos asignados.
19. Realizar el trámite requerido para el desarrollo y celebración de los procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y post contractual de toda la contratación que celebre la Gobernación de Córdoba, con parqueaderos, servicios de grúas y especies venales, relacionadas con las actividades que desarrolla la Secretaria.
20. Ordenar el gasto para la contratación y la firma del acto administrativo denominado Orden de Pago.
21. Autenticar las copias de los documentos que se encuentren bajo su custodia.
22. Llevar un registro actualizado de los contratos, que contenga como mínimo la siguiente información: Objeto, nombre del contratista, cuantía, garantías y
23. Presentar al Gobernador un informe mensual dentro de los primeros cinco días de cada mes, sobre el estado de ejecución de los contratos.
24. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo."

Es fundamental para el adecuado funcionamiento de la Secretaría de Tránsito y Movilidad del Departamento que se apoya en los procesos relacionados con las infracciones de tránsito, como en la sustentación de los recursos contra decisiones adoptadas, garantizando que se mantenga la transparencia y la legalidad en la toma de decisiones. Asimismo, las acciones de educación y capacitación destinadas a los infractores de las normas de tránsito fomentan una cultura de respeto y responsabilidad vial.

La Secretaría de Tránsito y Movilidad Departamental con el fin de articular las disposiciones del Gobernador en materia de seguridad vial que permita coadyuvar a generar ambientes y entornos que propicien el respeto a las normas de tránsito y por ende se causen menos accidentes, muertes y lesiones en las carreteras del Departamento, ha previsto la necesidad de impulsar acciones que generen impacto en la comunidad, tanto de propios como visitantes, peatones y conductores, siendo necesario desde ya iniciar con acciones contundentes que se enmarquen en los ejes estratégicos de cultura ciudadana que se incorporaran al Plan de Desarrollo Departamental, y que se encuentran en consonancia con la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito), Ley 1383 de 2010, que modificó al código, Ley 1503 de 2011 "por la cual se promueve la formación de hábitos,





comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones”, Ley 1843 de 2017 y demás normas que regulan aspectos del tránsito y transporte en el territorio nacional.

A nivel nacional, esta preocupación generalizada, invita a formular e implementar lineamientos de políticas públicas que impulsen y faciliten la coordinación institucional e intersectorial de acciones en seguridad vial, para la consecución de objetivos comunes que prevengan, reduzcan y/o mitiguen el impacto de los accidentes asociados al tránsito.

La seguridad vial en Colombia es una política de Estado, y como tal la Gobernación de Córdoba, y los entes territoriales municipales de este departamento, no pueden ser ajenos a dicha política, que busca la protección de la Integridad y la vida de los habitantes de nuestro país, en cumplimiento a lo dispuesto por mandato constitucional dentro de un Estado Social de Derecho, que tiene como objetivo cumplir con los fines esenciales del Estado, y que en virtud a ello debe llevar a cabo las acciones y políticas que vayan encaminadas a prevenir los siniestros y eventos que afecten la seguridad en nuestras vías.

La problemática central para este departamento en materia de seguridad vial radica en el alto número de fallecidos y lesionados en siniestros viales en el territorio cordobés haciéndose necesario realizar acciones en el marco del pilar estratégico del comportamiento humano contenido en el Plan Departamental de Seguridad Vial, consistentes en estrategias formativas, informativas y comunicacionales en materia de seguridad vial en los municipios del departamento de Córdoba, dirigidas a todos los actores viales con el ánimo de adoptar conductas que permitan mejorar la movilidad en nuestra jurisdicción y cumplir con el objetivo de disminuir los lesionados y fallecidos a causa de siniestros viales.

La Secretaría de Tránsito y Movilidad del Departamento de Córdoba necesita contar con los servicios de personas naturales con la idoneidad que a continuación se describen con el fin de materializar las acciones planificadas en materia de seguridad vial del ente territorial.

Ahora bien, es preciso anotar que esta dependencia, cuenta actualmente con cinco (5) cargos de planta distribuidos como se detalla a continuación: Un (1) Secretario de Tránsito y Movilidad, un (1) Profesional especializado y tres (3) Profesionales Universitarios.

Por lo anterior, en razón al volumen y la especialidad de las actividades que desarrolla la Secretaría de tránsito y movilidad, las personas vinculadas a la planta de personal, que están asignados al área, resultan insuficientes para desarrollar con calidad y oportunidad todas las funciones asignadas a la misma; entre las que se encuentran: Realizar campañas de seguridad vial dirigidas a motociclistas de los municipios del departamento de Córdoba, acerca de los elementos de protección personal necesarios para la conducción de la motocicleta, la gestión de la velocidad y capacitación en las destrezas requeridas para la conducción de este medio de transporte; realizar campañas de seguridad vial dirigidas a usuarios de vehículos particulares en tramos de vías nacionales y departamentales dentro de Córdoba, acerca de la gestión de la velocidad y normas de tránsito; brindar asistencia técnica en asuntos de tránsito y movilidad a las alcaldías municipales del departamento de Córdoba; brindar apoyo a la Secretaría de Tránsito y Movilidad del departamento de Córdoba en la proyección y sustanciación de los actos administrativos a cargo de la dependencia; brindar apoyo a la Secretaría de Tránsito y Movilidad del departamento de Córdoba en la atención de correspondencia oficial interna y externa de la dependencia; Brindar apoyo técnico especializado a la Secretaría de Tránsito y Movilidad del Departamento de Córdoba en el control, seguimiento y análisis administrativo y financiero de los recursos asociados a programas, campañas y acciones de seguridad vial, incluyendo la verificación de soportes, elaboración de reportes financieros y conciliaciones por concepto de trámites, servicios, multas y sanciones por infracciones a las normas de tránsito, respecto de las cuentas bancarias, y el acompañamiento en los procesos de ejecución presupuestal, de conformidad con la normatividad fiscal, contable y presupuestal vigente; Apoyar a





la Secretaría de Tránsito y Movilidad del Departamento de Córdoba en la planeación, organización y seguimiento administrativo de los procesos y actividades misionales de la dependencia, tales como la programación de campañas de seguridad vial, consolidación de informes de gestión, levantamiento de indicadores de ejecución y apoyo en la elaboración de documentos administrativos requeridos por entes de control y demás autoridades competentes, garantizando eficiencia, trazabilidad y oportunidad en la información; entre otras.

Con el objetivo de fortalecer la gestión de la Secretaría de Tránsito y Movilidad del Departamento de Córdoba, se hace necesaria la contratación de apoyo profesional para la Secretaría de Tránsito y Movilidad del Departamento de Córdoba. Este apoyo estará orientado a sustentar los recursos interpuestos contra las decisiones adoptadas por la entidad, conforme a las normativas vigentes, así como a proyectar respuestas oportunas a las acciones de tutela presentadas contra el Tránsito Departamental.

Así las cosas, se reitera que, a pesar de que existen personal vinculado a la planta de personal, este resulta insuficiente, debido a la gran cantidad de trámites, procesos y solicitudes que se adelantan en esta dependencia.

Esta situación se encuentra debidamente acreditada con la certificación de insuficiencia de personal en planta expedida por la Directora de Talento Humano.

En este sentido, resulta conveniente, oportuno y necesario contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

La administración departamental con el fin de cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción administrativa requiere contratar a una:

Persona natural

Que cuente con el conocimiento y la experticia, para que apoye a la Secretaría de Tránsito y Movilidad para desarrollar el objeto de que trata el presente estudio previo, esto es, la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA."**

Se deja constancia en el presente documento que las actividades que buscan encomendarse al futuro contratista no pueden realizarse con personal de planta por su insuficiencia.

Adicionalmente, es importante precisar que el Departamento de Córdoba, no cuenta en la actualidad con un estudio técnico, jurídico y financiero que permita de manera inmediata determinar la creación de una planta de empleos temporales para proveer el servicio de qué trata el presente estudio previo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del contrato a celebrarse es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"**





2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.2.1. Obligaciones del contratista.

2.2.1.1 Obligaciones generales.

- a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el DEPARTAMENTO.
- b) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
- c) Asistir a las capacitaciones, talleres, conferencias y reuniones que le sean asignados.
- d) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
- e) Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
- f) Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL DEPARTAMENTO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- g) Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- h) Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- i) Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del DEPARTAMENTO.
- j) Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- k) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- l) Devolver al DEPARTAMENTO, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
- m) Colaborar con el DEPARTAMENTO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- n) Utilizar la imagen del DEPARTAMENTO de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- o) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social, en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual y cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la ley vigente.
- p) Acatar las circulares impartidas por la Dirección de Talento Humano en relación con la gestión contractual.
- q) Cumplir con las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

2.2.1.2. Obligaciones específicas:





- a) Realizar campañas de seguridad vial dirigidas a motociclistas de los municipios del departamento de Córdoba, acerca de los elementos de protección personal necesarios para la conducción de la motocicleta, la gestión de la velocidad y capacitación en las destrezas requeridas para la conducción de este medio de transporte.
- b) Realizar campañas de seguridad vial dirigidas a usuarios de vehículos particulares en tramos de vías nacionales y departamentales dentro de Córdoba, acerca de la gestión de la velocidad y normas de tránsito.
- c) Brindar asistencia técnica en asuntos de tránsito y movilidad a las alcaldías municipales del departamento de Córdoba.
- d) Apoyar a la Secretaría de Tránsito y Movilidad del departamento de Córdoba en la proyección y sustanciación de los actos administrativos a cargo de la dependencia.
- e) Apoyar a la Secretaría de Tránsito y Movilidad del departamento de Córdoba en la atención de correspondencia oficial interna y externa de la dependencia.
- f) Brindar apoyo técnico especializado a la Secretaría de Tránsito y Movilidad del Departamento de Córdoba en el control, seguimiento y análisis administrativo y financiero de los recursos asociados a programas, campañas y acciones de seguridad vial, incluyendo la verificación de soportes, elaboración de reportes financieros y conciliaciones por concepto de trámites, servicios, multas y sanciones por infracciones a las normas de tránsito, respecto de las cuentas bancarias, y el acompañamiento en los procesos de ejecución presupuestal, de conformidad con la normatividad fiscal, contable y presupuestal vigente.
- g) Apoyar a la Secretaría de Tránsito y Movilidad del Departamento de Córdoba en la planeación, organización y seguimiento administrativo de los procesos y actividades misionales de la dependencia, tales como la programación de campañas de seguridad vial, consolidación de informes de gestión, levantamiento de indicadores de ejecución y apoyo en la elaboración de documentos administrativos requeridos por entes de control y demás autoridades competentes, garantizando eficiencia, trazabilidad y oportunidad en la información.
- h) Cumplir con las demás que le asigne el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual, con calidad, oportunidad y pertinencia.

2.2.2 Obligaciones de la entidad.

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para su desarrollo.
- b) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
- c) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
- d) Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.
- e) Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** según lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CODIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC





CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(11) Servicios de Recursos Humanos	(16) Servicios de Personal Temporal

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha de inicio del contrato en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, los cuales en todo caso no podrán sobrepasar la vigencia fiscal 2026.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en: MONTERÍA – DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

2.7 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante Ordenanza No. 0021 de fecha 15 de noviembre de 2025, faculta al Gobernador del Departamento de Córdoba para celebrar todo clase de contratos y convenios, conforme lo permita la constitución y la ley, desde el primero (1°) de enero de 2026 hasta el treinta (30) de abril de 2026.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y a su vez la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la anterior, en su artículo segundo, numeral 4 establece como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: "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 del 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

Así las cosas, resulta indispensable el profesional que, en el marco de lo señalado, contribuya al desarrollo de las funciones misionales de la oficina de Secretaría de tránsito y movilidad, que brinde sus conocimientos y habilidades para desarrollar actividades intelectuales que no desarrolla personal de planta, bien sea por insuficiencia de estos o por la complejidad de los conocimientos requeridos.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Económico. El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado de conformidad con la Resolución No. 00114 de 30 de diciembre 2024 "Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Gobernación de Córdoba". La entidad se permite fijar los honorarios atendiendo a lo estipulado en el artículo primero de dicha resolución, que establece los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Departamento de Córdoba, a partir del 01 de enero de 2025, en la siguiente Escala: Categoría: **Profesional Especializado II**. Formación Académica: Título profesional y título de posgrado en modalidad de especialización. Experiencia: Mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada.





4.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que se ha dispuesto para los efectos, en el Departamento de Córdoba y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de: **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$19.940.000)**, de presupuesto estimado de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 00114 de 30 de diciembre 2024

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

NOTA: Para esta contratación NO APLICA el estudio de mercado o de sector.

4.2 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: **CUATRO (4) MENSUALIDADES VENCIDAS**, cada una por la suma de: **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$4.985.000)**, para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente.

4.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

N/A

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución del mismo y su forma de mitigación son:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto





No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
4	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Talento Humano	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
3	DEPARTAMENTO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
4	DEPARTAMENTO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
5	DEPARTAMENTO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Departamento	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.





EL CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato, se compromete a constituir a favor del DEPARTAMENTO, la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con una entidad financiera o de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación:

- a) **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.
- b) **Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

EL CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituir las, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

8. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo **SECRETARIO DE TRANSITO Y MOVILIDAD**, funcionario (a) del departamento que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado con copia a la dependencia requirente.

9. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación debido a su objeto no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

10. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta solicitud de disponibilidad presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal, certificado del plan anual de adquisiciones, y certificación del (la) Director (a) de Talento Humano.

Por todo lo anterior, considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Se firma en la ciudad de Montería, en el mes de enero de 2026.

REINALDO MARTÍNEZ TORRES
Secretario de Tránsito y Movilidad.
Requirente

ELABORADO POR:	REVISIÓN JURÍDICA:	REVISADO POR:
Nombre: José Alejandro Morales	Nombre: Yeiny Porto Eljach	Nombre: Isabel Cristina Alvarez
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista	Cargo: Directora de Talento Humano.
Firma:	Firma:	Firma:

