DTTF	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA		
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ESTUDIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA	**CÓDIGO**	**VERSIÓN**	**PROCESO**
	113-10-04	1.0	CONTRATACION
	GESTIÓN DE CALIDAD	**FECHA DE ELAB. DE DOC**	**No. DE PAGINA**
		07/02/2022	Página **1** de **12**

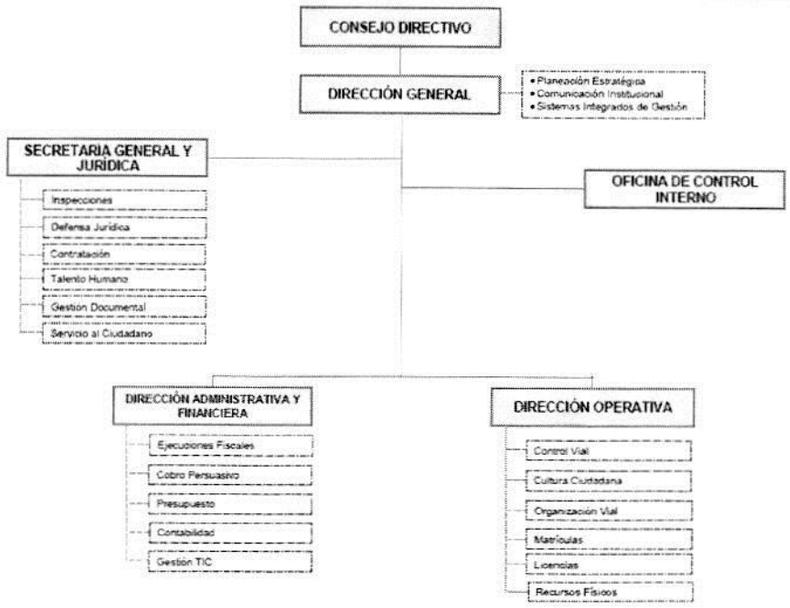
1. FECHA	08 de enero de 2026
2. DEPENDENCIA SOLICITANTE	**CONTROL INTERNO**
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	Colombia es un estado social de derecho, con descentralización y autonomía de sus entidades territoriales, fundado en la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas y la prevalencia del interés general. En el artículo 2° de la Carta Política encontramos que: "(...) Son fines esenciales 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 y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo", estas prescripciones constitucionales tienen la categoría de principios cuya finalidad es la de irradiar el sentido y contenido del ordenamiento jurídico. El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; que la contratación de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines, los particulares por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, y atendiendo su carácter de autoridad de tránsito en el Municipio de Floridablanca, tiene como objetivos: velar por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público dentro de su jurisdicción, sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio, sus acciones orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías; entre otras entre otras. (Art. 6 del Acuerdo Municipal No. 01 de 2018). Así mismo, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, desde su propósito misional conforme al Código Nacional de Tránsito y demás normatividad legal vigente oferta servicios a la comunidad que como fin último y objetivo primordial tiene garantizar el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito, por lo cual adelanta diferentes operativos de Control al tránsito vehicular en procura de la seguridad vial en el municipio, promoviendo la prevención de accidentes de tránsito, recuperación del espacio público y control de la movilidad de la ciudad. Para el cumplimiento de esa nombrada misión institucional, la entidad ofrece un portafolio de servicios a la comunidad, dentro de los cuales se encuentran el registro de los vehículos, la expedición de licencias, la atención a los usuarios que son objeto de control por comparendos, proceso resultante del control Vial efectivo por parte de los agentes de tránsito, procesos de Educación Vial, entre otros que han venido en aumento por el incremento natural del parque automotor en el Municipio de Floridablanca, por lo cual de manera correlacional, aumentan los procesos administrativos, incrementando el volumen de trabajo dentro de cada una de las dependencias y de usuarios que a diario visitan las instalaciones a cargo de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, generando con esto el incremento de trámites administrativos y operativos. Que el Acuerdo 04 de 2019 "Por medio del cual se reglamentan las unidades administrativas para el funcionamiento de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca y se dictan otras disposiciones", en su artículo 10, consagra lo siguiente: "(...) ARTICULO 10. FUNCIONES DE LA DIRECCION OPERATIVA: Son

funciones de la Dirección Operativa las siguientes:

1. (...) y siguientes (...)

1. Liderar la implementación de políticas, planes y proyectos del orden nacional, departamental y/o municipal para la seguridad vial en el municipio.
2. Liderar la implementación de políticas, planes y proyectos para garantizar un óptimo control vial en el municipio, garantizando el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito y las demás normas que lo regulen, adicionen o modifiquen.
3. Implementar acciones para la promoción y difusión del Código Nacional de Tránsito y demás normas complementarias
4. Coordinar las acciones para la organización y control del tránsito terrestre vehicular y peatonal del municipio
5. Implementar políticas tendientes a la prevención de accidentes en el municipio que incorpore campañas educativas dirigidas a conductores y peatones.
6. En concordancia con la normatividad vigente coordinar las acciones para la regulación del servicio de transporte escolar, de pasajeros y mixto por carretera, urbano, rural o periférico, servicio de transporte turístico y transporte terrestre automotor de carga en el municipio.
7. Revisar y avalar las solicitudes para la realización de actividades en vías públicas de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos
8. establecidos por la Entidad.
9. Revisar y avalar el cierre temporal de vias, la demarcación de zonas, la colocación o retiro de señales de tránsito y demás acciones para la organización vial del municipio de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales
10. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos establecidos por la Entidad para la expedición de licencias de conducción y matriculas en el municipio
11. Administrar los recursos físicos con que cuenta la Entidad teniendo en cuenta los lineamientos y normativa para este efecto que conlleven a garantizar el cumplimiento de las funciones y competencias de las
12. diferentes dependencias de la misma.
13. Las demás funciones que correspondan a esta área conforme a los procesos, procedimientos, lineamientos y normatividad que surjan para
14. este efecto

Que, de conformidad a lo mencionado, la Dirección Operativa, en concordancia con el Acuerdo 04 de 2019, esta integra por las siguientes dependencias:



De acuerdo con lo anterior y para dar cumplimiento a las funciones misionales que he han sido encargadas a la Oficina de Control Interno, se hace necesario que esta dependencia cuente con el personal profesional y de apoyo a la gestión que garantice el funcionamiento del área tanto desde sus actividades administrativas y operativas, como desde sus actividades misionales, no obstante la planta de personal es insuficiente para dar cumplimiento a las actividades misionales antes referidas.

Así mismo, para el cumplimiento de la misión de la Oficina de Control Interno, es necesario brindar apoyo en la estructuración y generación de informes de evaluación y medición, planes de mejoramiento, acciones correctivas y/o preventivas adelantadas en las diferentes dependencias de la entidad, para garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las funciones asignadas a esta oficina, realizar acompañamiento en el desarrollo de las auditorías internas y externas que se adelanten en la Entidad, en cumplimiento del Plan de Acción y Plan de Auditoria, hacer seguimiento y apoyo en la identificación de los Riesgos de gestión de cada proceso de la entidad e implementación de las acciones a controlar el Mapa de Riesgos de Gestión y demás actividades inherentes al área de Control Interno Administrativo de la entidad.

En efecto, en el marco de los Programas y Proyectos de inversión municipal, alineados al Plan de Desarrollo Municipal FLORIDABLANCA EN ORDEN 2024-2027, se formuló, viabilizó y registró el proyecto BPIN No.2024682760009 denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTION OPERATIVA PARA LA EFICIENTE PRESTACION DE SERVICIOS DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA",** en cuyo alcance se definió la siguiente meta 58: "servicio de asistencia técnica para la implementación de herramientas de gestión y conocimiento de la DTTF*", articulado con las metas del Plan de desarrollo " FLORIDABLANCA EN ORDEN" a cargo de la DTTF programadas para la actual vigencia.*

Así pues, a partir de la necesidad evidenciada y surgida desde la OFICINA DE CONTROL INTERNO, en el marco de las acciones y objetivos planteados para el cumplimiento de la meta 58 "servicio de asistencia técnica para la implementación de herramientas de gestión y conocimiento de la DTTF*", articulado con las metas del Plan de desarrollo* "se requiere contar con el apoyo, asesoría y acompañamiento para el cumplimiento de sus funciones relacionadas con el desarrollo de las auditorías internas, programadas dentro del plan anual de auditoría y Plan de Acción de Control Interno para la presente Vigencia , seguimiento a la política de Atención al

Ciudadano seguimiento a los planes de mejoramiento emanados de la Contraloría Municipal de Floridablanca, Control Interno y demás entes de control y demás actividades que coadyuven al cumplimiento de los fines estatales designados a la Entidad y a la dependencia, por tanto se requiere contar con personal idóneo y con experiencia, para el desarrollo y cumplimiento efectivo. oportuno y eficiente de las funciones asignadas, y demás actividades que coadyuben al cumplimiento de los fines estatales encargados a la Entidad y a la dependencia conforme a las asignadas por medio de la Resolución No 405 del 07 de junio de 2019 la cual corresponde at Manual de Funciones requisitos y Competencias, para el personal adscrito a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca.

Que, para dar cumplimiento a estos fines, se requiere contar con los recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz que satisfaga las necesidades de la comunidad. Para adelantar tantas funciones se necesita de la organización administrativa interna y del conocimiento y preparación adecuada de sus empleados y contratistas encargados del apoyo a la entidad; teniendo en cuenta la multiplicidad de actuaciones y procedimientos contractuales que se generan al interior de la administración y ante la necesidad que los mismos se realicen dentro del marco de legalidad.

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la presente meta de gestión operativa y administrativa a través de la ejecución de los diferentes procesos, procedimientos actuaciones y actividades que realizan las dependencias adscritas a la DTTF según factor por competencia se contempla además la necesidad administrativa para la implementación de las mejoras a las políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG y la operatividad de los procesos misionales de la entidad lo que hace evidente la necesidad de contratación de personal de apoyo para lograr la eficiencia eficacia continuidad cumplimiento y satisfacción de los objetivos y acciones del Plan de Acción Institucional vigencia 2026.

En atención a que esta Dependencia exige efectuar actividades propias para satisfacer la necesidad previamente descrita, es preciso contratar los servicios de una persona natural idónea, **ADMINSITRACION DE EMPRESAS Y/O INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O AFINES, CON ESPECIALIZACION EN TEMAS DE TRANSITO Y TRANSPORTE, CIRCUNSTANCIA QUE DEBERÁ ACREDITARSE CON LA PRESENTACIÓN DE LOS RESPECTIVOS TÍTULOS Y TARJETA PROFESIONAL Y QUE CUENTE CON EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE VEINTICUATRO (24) MESES**

Que la falta de este personal le puede ocasionar a esta dependencia y a la DTTF el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de sus procesos de gestión, en contravía de los principios previstos por los artículos 209 de la Constitución Política y 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Para atender la anterior necesidad, es preciso señalar que los contratos de prestación de servicios, de que trata la ley 80 de 1993 en su artículo 32, numeral 3, se suscriben "(...) *para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*".

Así mismo, la jurisprudencia del Consejo de Estado, reafirma el carácter de necesario y vital, que resulta este tipo de contratos, para el funcionamiento de las Entidades Estatales, de la siguiente manera *"(...) 94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales. (...) 95.- El contrato de prestación de servicios*

	resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (...)[1]*".* De lo anterior, y dado que las necesidades de personal profesional, técnico, tecnólogo y/o de apoyo persisten y se mantienen, y que dicha necesidad no puede ser suplida por la misma Entidad, dado que no existe personal de planta suficiente. se hace necesario contar con el apoyo de una persona natural, con titulo como bachiller en cualquier modalidad, que se requieran en las diferentes dependencias para propender el desarrollo normal de sus programas y actividades, y atender de manera oportuna y eficiente la multiplicidad de tareas que se desarrollan en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales trazados por la entidad, por tal razón de manera pro témpore y en aras de garantizar el funcionamiento y ejecución de labores que le son propias. Que, una vez estudiada y evaluada la necesidad, y dado que no existe personal de planta disponible para que apoye las actividades descritas en el presente documento, así mismo se han revisado las condiciones de idoneidad que se requieren para la ejecución de este contrato. Este servicio no requiere de dedicación de tiempo completo, ni implicará subordinación por parte del funcionario que ostente la calidad de supervisor. según el clasificador de Bienes y Servicios contenido en Colombia compra, el servicio se encuentra clasificado así: Código UNSPSC Serie: 80111600: Servicios de personal temporal Línea PAA: 66 El objeto a contratar se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026. La Oficina de Control Interno de la DTTF, requiere contratar persona natural, ***ADMINSITRACION DE EMPRESAS Y/O INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O AFINES, CON ESPECIALIZACION EN TEMAS DE TRANSITO Y TRANSPORTE, CIRCUNSTANCIA QUE DEBERÁ ACREDITARSE CON LA PRESENTACIÓN DE LOS RESPECTIVOS TÍTULOS Y TARJETA PROFESIONAL Y QUE CUENTE CON EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DE VEINTICUATRO (24) MESES***
4. OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS Y TRAMITES QUE SE ADELANTAN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA**
5. ALCANCE DEL OBJETO	En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo en la estructuración y generación de informes de evaluación y medición, planes de mejoramiento, acciones correctivas y/o preventivas adelantadas en las diferentes dependencias de la entidad, para garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las funciones asignadas a esta oficina 2. Realizar acompañamiento en el desarrollo de las auditorías internas y externas que se adelanten en la Entidad, en cumplimiento del Plan de Acción y Plan de Auditoria. 3. Hacer seguimiento y apoyo en la identificación de los Riesgos de gestión de cada proceso de la entidad e implementación de las acciones a controlar el Mapa de Riesgos de Gestión.

[1] Sentencia del 02 de diciembre de 2013, Exp. 41719, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección tercera, C.P. JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA

	Las demás actividades requeridas y asignadas por el supervisor designado, con ocasión a la naturaleza y objeto contractual propuesto
6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Para la debida ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones generales: a) Cumplir de manera idónea con el objeto del contrato. b) Realizar la labor siguiendo las instrucciones generales y especificas que la DTTF le imparta por intermedio del Director General y/o supervisor del contrato. c) Cumplir los asuntos asignados dentro del plazo que señale la Entidad por intermedio del Director General y/o supervisor del contrato. d) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato. e) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. f) Realizar el pago de la seguridad social en el porcentaje establecido por las normas vigentes, en proporción directa con los honorarios mensualmente percibidos. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. **Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).** h) El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP, si hay lugar a ello. i) Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). j) Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. k) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. l) Adquirir los elementos de seguridad y protección necesarios, y cumplir las recomendaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando corresponda.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	La DTTF se obliga a: 1. Efectuar la vigilancia y control del contrato. 2. Realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control. 3. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en el monto y en la forma pactada. 4. Tomar las medidas pertinentes ante cualquier incumplimiento del objeto o las obligaciones por parte del contratista. 5. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato. 6. Facilitar el acceso a la información y elementos que sean necesarios para la debida ejecución del objeto del contrato.

8. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.** Se sugiere que el objeto a contratar sea realizado en las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Floridablanca, ubicadas en la calle 9 No. 8-14 del Municipio de Floridablanca y conforme al ámbito de las necesidades inherentes al objeto del contrato. **CONTROL VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO.** El control, vigilancia y seguimiento del contrato de Prestación de Servicios en mención estará a cargo de la supervisión que para tal efecto designe el representante legar de la entidad o quien haga sus veces.
9. PLAZO	El plazo de ejecución dentro del cual el Contratista se compromete a realizar a entera satisfacción de la DTTF, el objeto del presente contrato es de **SEIS (06) MESES,** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder la vigencia fiscal 2026, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150/2007.
10. VALOR DEL CONTRATO	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30,000,000) MCTE,** incluidos todos los impuestos y costos a que haya a lugar.
11. FORMA DE PAGO	La entidad cancelará al CONTRATISTA el precio del contrato en **SEIS (06) PAGOS mensualidad vencida por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000,000) MCTE,** pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, los informes de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de orden Municipal a que hubiese lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el último pago se requiere adicionalmente el acta de terminación y/o acta de liquidación respectiva y el informe final de actividades.
12. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	*LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL:* *"ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:* *.....* *2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."* *LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:* *"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: ....* *4. CONTRATACIÓN DIRECTA. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:* *....h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"* *EL DECRETO 1082 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 ESTABLECE:* .....

	PARTE CONSIDERATIVA DE DECRETO: "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". *La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de la Unidad Ejecutora de Proyectos de acuerdo a su misión*
14. ESTUDIO PRESUPUESTAL	El valor del presente contrato se cancelará con cargo al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** No. 0037 de fecha 08 de enero de 2026, por valor de **$30,000,000,** con rubro Presupuestal: 2.3.2.02.02.009.24.2409.2409066.58, Nombre; Servicio de asistencia tecnica para la implementacion de herramientas de gestion y conocimiento de la Direccion de Transito y Transporte de Floridablanca, para la vigencia Fiscal 2026.
15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud de lo anterior, la entidad contratará los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo con el perfil descrito en el numeral 1 del presente documento y al requerimiento hecho por esta dependencia.
16. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO - ANALISIS PARA DETERMINAR EL VALOR A CONTRATAR	Existen en la región universidades, escuelas de capacitación, centros de estudios y enseñanza técnicos, tecnólogos y de educación básica secundaria que permiten contar con una oferta cualificada de acuerdo a cada uno de los programas estudiados, lo que permite encontrar un importante número de profesionales, técnicos, tecnólogos y bachilleres, con la experiencia y formación necesaria para la idónea y adecuada satisfacción de las necesidades advertidas por esta dependencia, circunstancia que permite cubrir la plaza requerida con los estándares de calidad deseados y con un precio ponderado de acuerdo con las condiciones del mercado. En virtud de lo anterior, la DTTF ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios inherentes al presente objeto contractual, por personas naturales o jurídicas que cuentan con la formación pertinente y adecuada que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, la DTTF considera que lo más conveniente para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa, es viable contar los servicios de una persona natural, lo que permita cumplir adecuadamente con sus obligaciones y contar con una prestación del servicio continuo a la comunidad y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos. Asimismo, es preciso anotar que de acuerdo al histórico de contratación llevado a cabo por la entidad los servicios contratados por esta modalidad, de carácter temporal, se han efectuado por valores equivalentes, en los que se ha tenido en cuenta para su determinación la formación académica y experiencia especifica del personal contratado. El valor estimado como Presupuesto Oficial de este proceso de prestación de servicios cubre los costos directos e indirectos. La determinación del valor del contrato se realiza partiendo de la valoración del objeto a contratar, la idoneidad – formación académica- y la experiencia de la

	persona que se requiere contratar. Los Impuestos, las tasas, los descuentos de ley, retenciones y demás que se causen de la ejecución y legalización presente contrato, corren por cuenta del Contratista. Lo Expresado en este acápite y en el de necesidad dan cuenta del análisis del sector que se ha realizado por parte de la entidad. El contratista deberá tener en cuenta al momento de recibir el correspondiente pago que la DTTF hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley, las cuales podrán ser las siguientes: Pro hospital: 2% Pro uis: 2% Pro anciano: 2% Pro cultura: 2% **seguridad Social.** El contratista debe pagar aportes al sistema de seguridad social en salud, un 12.5%, en pensiones un 16% y en riesgos laborales un 0.5% sobre el 40 % del ingreso al mes. Los proponentes deberán encontrarse afiliados a EPS y AFP en estado activo al momento de presentar la propuesta. Respecto del pago de aportes al sistema de riesgos LABORALES, el contratante tiene la obligación de verificar que el contratista se encuentre afiliado y realice el respectivo pago, según lo estipulado por el artículo 2 literal a) numeral 1 y parágrafo 3° de la Ley 1562 de 2012.
17. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.	Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del siniestro) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, así mismo y tratándose de una contratación que se realizará mediante la modalidad de contratación directa, por la naturaleza del contrato, la cuantía del mismo y la forma de pago del precio, se estima la no necesidad de garantía alguna, de conformidad con lo señalado en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 77 del decreto 1510 de 2013.

17.1 MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable por	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilida	Impacto	Valoración	Categoría						
1	General	Interno	ejecución	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada	Demora y/o incumplimiento de obligaciones	posible	Moderado	3	bajo	Entidad	evitar el riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante	Desde la fecha	Hasta fecha de	Seguimiento de la	Continuo
2	General	interno	planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	Desde la fecha	Hasta fecha de	Seguimiento por parte de la	Continuo

DTTF FLORIDABLANCA	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ESTUDIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA	**CÓDIGO**	**VERSIÓN** / **PROCESO**
	113-10-04	1.0 / CONTRATACION
	GESTIÓN DE CALIDAD	**FECHA DE ELAB. DE DOC** / **No. DE PAGINA**
		07/02/2022 / Página **10** de **12**

| | | |

	Así mismo, la hoja de vida del SIGEP II deberá estar completamente actualizada con: ✓ Acta y diploma de grado que certifique los estudios y demás certificaciones de estudios realizados acordes al objeto a contratar. ✓ Certificaciones laborales y/o Actas de Terminación - Liquidación (deben contener firmas y fechas de inicio y de terminación) ✓ Cédula de Ciudadanía ✓ Libreta militar (Mayores de 50 años no aplica) ✓ RUT expedido por la DIAN (actividad principal de acuerdo al objeto del contrato) ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría (fecha de expedición no superior a 3 meses) ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (fecha de expedición no superior a 3 meses) ✓ Soporte de consulta de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional y de medidas correctivas (fecha de expedición no superior a 3 meses), los dos documentos deben ir en un solo PDF en documentos adicionales del SIGEP II en la casilla de "Pasado Judicial". ✓ Tarjeta profesional y Certificado de vigencia de la Tarjeta profesional vigente (Verificar si aplica según profesión y si el objeto contractual lo requiere), los dos documentos deben ir en un solo PDF en formación académica del SIGEP II en la casilla de "Tarjeta Profesional". ✓ Certificado de antecedentes Disciplinarios de la profesión vigente (Verificar si aplica según profesión) ✓ Licencia de conducción vigente, certificado de paz y salvo del SIMIT y consulta de la hoja de vida como conductor en el RUNT en la cual se debe visualizar los datos del conductor y el detalle del campo de licencia de conducción con estado y fecha de vencimiento (expedición no mayor a 8 días solo para quienes van a ejecutar actividades de conducción), los tres documentos deben ir en un solo PDF en documentos adicionales del SIGEP II en la casilla de "Licencia de conducción". **Notas:** • **Todos los documentos cargados en el SIGEP II y los enviados por correo deben ser legibles, sin contraseñas ni restricciones de visualización.** • **Como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato el contratista deberá allegar nuevamente el certificado de salud donde se evidencie la vinculación a régimen contributivo y se encuentre vigente en estado activo con fecha igual o posterior a la celebración del contrato.** En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la misma, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto. • El término de duración • Precio estimado por el servicio • Forma de pago • Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.
20. INDEMNIDAD	El contratista mantendrá libre a la DTTF de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DTTF	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA			
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS **ESTUDIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA**		**CÓDIGO**	**VERSIÓN**	**PROCESO**
		113-10-04	1.0	CONTRATACION
		GESTIÓN DE CALIDAD	**FECHA DE ELAB. DE DOC**	**No. DE PAGINA**
			07/02/2022	Página **12** de **12**

21. CONCLUSIÓN.	Por lo anterior se declara que es conveniente y oportuna la contratación de personal profesional cuyo perfil se señaló anteriormente para cumplir con el objeto contractual requerido.
22. NOMBRE Y FIRMA DE LA OFICINA SOLICITANTE	**JAHIR ANDRES CASTELLANOS PRADA** Director General DTTF

Proyecto Aspecto Jurídico *Eduard Javier Pérez Olago* *Abg.SGJ DTTF*			