LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRANDA CAUCA

HACE CONSTAR

Que, una vez revisada la planta de personal de la entidad, se evidencia que no existe suficiente personal de planta para prestar los servicios requeridos que demanda la dependencia, el Municipio deberá suscribir un Contrato De Prestación De Apoyo a la Gestión, acorde con lo estipulado en el Artículo 2°, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007. Y darle cumplimiento al objeto contractual: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REGULAR LA CIRCULACIÓN VEHICULAR Y PEATONAL, VIGILAR, CONTROLAR E INTERVENIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA)", desarrollando las siguientes actividades:

ESPECIFICACIONES ESENCIALES - ALCANCE DEL OBJETO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

A. Apoyar en la regulación del tráfico de los diferentes actores viales del Municipio de Miranda.
B. Prestar los servicios de apoyo para detectar la comisión de infractores a las normas de tránsito y transporte.
C. Ordenar a los conductores detener la marcha de vehiculo indicando donde efectuar con las señales apropiadas (pito, mano, linterna o faro patrulla).
D. Brindar apoyo en la verificación de la autenticidad y vigencia de la documentación presentada por el supuesto infractor de acuerdo a sus conocimientos (Firmas, sellos, enmendaduras, adulteraciones y otros similares).
E. Apoyar en la realización de la consulta a la central de guardias sobre posibles pendientes del conductor y del vehículo y aplicar medidas pertinentes.
F. Brindar apoyo para el diligenciamiento del comparendo por contravenciones cometidas y entregarla al infractor.
G. Apoyar las jornadas de descongestión vehicular programadas en zonas de no parqueo, con el fin de garantizar el correcto uso de los espacios públicos y el cumplimiento de la legislación vigente.
H. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Movilidad, Tránsito y Transporte, en la ejecución de controles viales realizadas en las diferentes vías y zonas de congestión vehicular, plaza de mercado (Galería Municipal), vías de acceso, zonas escolares etc., a fin de contribuir en una adecuada movilidad sobre estos sectores.
I. Apoyar a la Secretaria de Movilidad, Tránsito y Transporte del Municipio de Miranda (Cauca), en la orientación, capacitación y fomento de la cultura en la comunidad respecto a las normas

de tránsito y transporte.

J. Apoyar la realización de controles operativos de sensibilización para la promoción de prácticas de conducción segura y responsable de vehículos, motocicletas y bicicletas del Municipio de Miranda.
K. Proveer y portar los elementos de protección personal (EPP) que se requieran para realizar las actividades contractuales, si es el caso.
L. Propender por el uso adecuado de los elementos suministrados para el cumplimiento de las actividades del contrato.
M. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
N. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponde conforme lo preceptúa el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
O. Informar al supervisor sobre las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas.
P. Cumplir con las obligaciones exigidas, así mismo tener en cuenta las sugerencias que le imparta el supervisor del contrato que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.
Q. Efectuar los informes y recomendaciones que considere necesarios.
R. Desarrollar demás actividades que se le designen en cumplimiento del contrato que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

A. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
B. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social que se conforman por salud, pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL y caja de compensación familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo a la normatividad vigente.
C. Constituir las pólizas exigidas por la entidad, si hubiere lugar a ello.
D. Cumplir con las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
E. Presentar informe de actividades y/o informe mensual de actividades, y los demás informes que sean requeridos por el supervisor, relacionados con el objeto a contratar.
F. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación, puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales que haya lugar.
G. Manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso bajo alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o por haber suministrado información falsa a la fecha de suscripción del presente contrato.
H. Suministrar o contar por cuenta propia con los equipos (computador, Tablet entre otros) y elementos necesarios para ejecutar efectivamente las obligaciones contractuales.
I. Procurar por mantener una relación adecuada con el equipo de trabajo.

J. Cumplir con las obligaciones establecidas, y con las demás directamente relacionados con el objeto contractual programadas y concertadas con el supervisor del contrato

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración.

Para constancia, se firma en Miranda Cauca, a los catorce (14) días del mes de enero del año Dos Mil Veintiséis (2026).

YINETH TATHIANA MERA AGUILAR
Secretaria Desarrollo Institucional y Talento Humano

GESTIÓN DOCUMENTAL
Elaboró - Proyectó –reviso: **Yineth Tathiana Mera Aguilar** - Secretaria de Despacho