| TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO | NECESIDAD DE BIENES O SERVICIO | Código: GCT-F04 |
|---|---|---|
| | | Versión: 08 |
| | | Actualización: 29/08/2024 |

| FECHA: | D | 8 | M | 1 | A | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA QUE SOLICITA: | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales especializados en actividades de soporte técnico para el Software de Gestión Documental ORFEO NG por 11 meses. |
| VALOR: | Treinta y seis millones cincuenta y siete mil pesos (COP $36.057.000). |
| TIEMPO: | A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026. |
| FORMA DE PAGO | El Instituto de Tránsito del Atlántico realizará seis pagos bimestrales; el primer pago corresponderá al diecisiete por ciento (17%) del valor del contrato previa activación del servicio, entrega de las credenciales para el acceso al sistema de mesa de ayuda, presentación de la factura dentro de los diez (10) días hábiles y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, adicionalmente, el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y, que se soporte el pago de los gravámenes adicionales a los que amerite el contrato, postenormente, cuatro (4) pagos bimestrales del diecisiete por ciento (17%) y un último pago del quince por ciento (15%) restante. |
| NOMBRE DEL FUNCIONARIO: | IRWING RAFAEL FONTALVO NIETO |
| META DE PRODUCTO ASOCIADA: | Digitalizar expedientes del parque automotor del Instituto de Transito del atlántico |
| PROYECTO: | Gestión Documental |

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

*El Instituto en función de garantizar el correcto funcionamiento del actual Sistema de Gestión Documental Orfeo NG establece la necesidad de contratar un servicio de soporte técnico por once (11) meses, estó garantizará un acompañamiento efectivo en las actividades de recepción y trámite de las PQRSD que ingresan al Instituto por medio del Sistema.*

| FIRMA OFICINA QUE SOLICITA | FIRMA SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | FIRMA DIRECTOR(A) |
|---|---|---|

DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

# INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO

DIRECCION GENERAL

## SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

| INFORMACION GENERAL DE LA SOLICITUD DE INVERSIÓN | |
|---|---|
| **NÚMERO DE SOLICITUD** | 2026.TRA.01.000186 |
| **FECHA DE EXPEDICIÓN** | ENE.19.2026 |
| **SOLICITANTE** | GRANADOS BUITRAGO CARLOS MAFIO - DIRECTOR GENERAL |
| **A QUIEN SE DIRIGE** | HERNANDEZ CORTES JAIRO ALONSO - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |

| PROYECTO DE INVERSION | |
|---|---|
| **SECCION** | DG-DIRECCION GENERAL |
| **DEPENDENCIA** | DG-1-DIRECCION GENERAL |
| **SECTOR** | DG-1-45-GOBIERNO TERRITORIAL |
| **PROGRAMA** | DG-1-4599-FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599) |
| **SUBPROGRAMA** | DG-1-4599-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO |
| **NUMERO DE PROYECTO** | 202600008 - GESTIÓN DOCUMENTAL- 45 - GOBIERNO TERRITORIAL- 4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599) |

| DETALLE DE LA SOLICITUD |
|---|
| PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ACTIVIDADES DE SOPORTE TECNICO PARA EL SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL ORFEO NG POR 11 MESES |

NOTA: *LA INFORMACIÓN TRASLADADA A ESTE ITEM CORRESPONDERÁ AL CONCEPTO DEL CDP*

| DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO | | |
|---|---|---|
| **TOTAL SOLICITUD** | $ 36.057.000,00 | **SON:** TREINTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/L. |

| | |
|---|---|
| **OBJETO DEL GASTO** | |
| **FUENTE O RECURSO** | |
| **PRODUCTO MGA** | |
| **PRODUCTO CPC** | |
| **VALOR FUENTE** | |

93132

| SECRETARIA/AREA RESPONSABLE |
|---|
| |
| **GRANADOS BUITRAGO CARLOS MAFIO**<br>DIRECTOR GENERAL |

DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO

# INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO

DIRECCION GENERAL

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

| INFORMACION GENERAL DEL CDP DE INVERSION | |
|---|---|
| **NÚMERO DE CDP** | 2026.TRA.01.000187 |
| **FECHA DE EXPEDICIÓN** | ENE.19.2026 **FECHA DE VENCIMIENTO** DIC.31.2026 |
| **CONCEPTO** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ACTIVIDADES DE SOPORTE TECNICO PARA EL SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL ORFEO NG POR 11 MESES |
| **VALOR TOTAL DEL CDP** | $ 36.057.000,00 **SON.** TREINTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/L. |

| PROYECTO DE INVERSION | |
|---|---|
| **SECCION** | DG-DIRECCION GENERAL |
| **DEPENDENCIA** | DG-1-DIRECCION GENERAL |
| **SECTOR** | DG-1-45-GOBIERNO TERRITORIAL |
| **PROGRAMA** | DG-1-4599-FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599) |
| **SUBPROGRAMA** | DG-1-4599-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO |
| **NUMERO DE PROYECTO** | 202600008 - GESTIÓN DOCUMENTAL- 45 - GOBIERNO TERRITORIAL- 4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599) |

| IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL | |
|---|---|
| **OBJETO DEL GASTO** | 2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN |
| **FUENTE O RECURSO** | 01 - RECURSOS PROPIOS |
| **PRODUCTO MGA** | 4599017 - CONJUNTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS TENDIENTES A LA PLANIFICACIÓN, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA POR LAS ENTIDADES, DESDE SU ORIGEN HASTA SU DESTINO FINAL, CON EL OBJETO DE FACILITAR SU UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN. (LEY 594 DE 2000) |
| **PRODUCTO CPC** | 83132 - SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI) |
| **VALOR FUENTE** | $ 36.057.000,00 |

**HACEMOS CONSTAR QUE:**

El presente CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se realizó de acuerdo al presupuesto de gastos de la (del) **INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO - ATLANTICO** correspondiente a la entidad **TRANSITO DEL ATLANTICO** en la vigencia 2026. Certificando que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) rubro (s), fuente (s) y cantidad (es) aquí descritas."

| FIRMA RESPONSABLE | NOTA |
|---|---|
| HERNANDEZ CORTES JAIRO ALONSO<br>SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | |

**FECHA IMPRESIÓN:** ENE.19.2026 **IP:** 152.200.194.158 **IMPRIMIÓ:** LGONZALEZ **ELABORÓ:** LGONZALEZ

| 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN | | |
|---|---|---|
| **Plan Anual de Adquisiciones** | **No. Plan de Adquisiciones** | 2026 |
| **Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones** | Prestación de servicios profesionales especializados en actividades de soporte técnico para el Software de Gestión Documental ORFEO NG por 11 meses. | |
| | Digitalizar expedientes del parque automotor del Instituto de Transito del Atlántico. | |
| **Código BPIN No.** | No aplica. | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)** | 20/01/2026 | |
| **Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:** | IRWING RAFAEL FONTALVO NIETO | |
| **Dependencia solicitante:** | Oficina Asesora de Planeación. | |
| **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** | El Instituto de Transito del Atlántico es un establecimiento público descentralizado del orden departamental, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado mediante ordenanza No 002 de 1.977, con más de 45 años de experiencia.<br><br>Nuestra misión es fomentar una cultura de educación y seguridad vial en el Departamento del Atlántico, así como también registrar servicios de tránsito con celeridad, transparencia y calidad, facilitando a nuestros usuarios un servicio eficiente a través de los diferentes canales de atención.<br><br>Desde la Oficina Asesora de Planeación debemos acompañar a la Alta Dirección en la formulación del componente estratégico, encaminado al cumplimiento de los objetivos Institucionales, así como garantizar el funcionamiento y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión para contribuir en la mejora continua en el ITA. Así mismo debemos velar por la implementación del modelo integrado de planeación y gestión en cumplimiento del decreto 1499 de 2017, medir los avances en sus 7 dimensiones y 19 políticas. Dentro de las cuales se encuentra la Política de Gestión Documental.<br><br>La gestión documental en la entidad es transversal, abarca desde la correspondencia, las peticiones, quejas, solicitudes de nuestros usuarios, hasta el archivo de hojas de vida de vehículos matriculados durante todos los años de existencia de nuestro organismo de tránsito.<br><br>En la vigencia 2025, el área de Sistemas (TIC), adscrito a la Oficina Asesora de Planeación, realizó el acompañamiento y supervisión del proyecto de actualización del Software de Gestión Documental a su última versión en el mercado, Orfeo NG, dentro de las mejoras obtenidas con este proceso de renovación podemos mencionar:<br>• Mayor disponibilidad del servicio, Orfeo NG ha sido migrado a nube, esto garantiza una disponibilidad de 24/7.<br>• Disminución de los niveles de vulnerabilidades en seguridad.<br>• Disminución en la perdida de información.<br>• Mejores tiempos de respuesta en procesos como el cargue y descargue de documentos.<br>• Mayor agilidad en los procesos de revisión, aprobación y firma de documentos, como también, en los envíos de las respuestas de las peticiones registradas por los usuarios.<br>• Mayor estabilidad, seguridad y funcionalidades adicionales, así como la compatibilidad con los últimos desarrollos tecnológicos y legales.<br><br>Este proceso ayudo a fortalecer lo establecido en el marco de la política de gobierno digital, la cual es una política pública que busca fortalecer la relación Ciudadano - Estado, mejorando la prestación de servicios por parte de las entidades, y generando confianza en las instituciones que conforman la administración pública; a través del uso y aprovechamiento de las TIC. La PGD hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y se integra con las políticas de gestión y desempeño institucional.<br><br>Por lo descrito anteriormente, y en virtud de garantizar tanto a nuestros funcionarios como a nuestros usuarios la disposición de herramientas tecnológicas optimas y funcionales 24/7, se hace necesario contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO NG POR 11 MESES.** |
| **3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN** | |
| **3.2.1. Objeto contractual:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ACTIVIDADES DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO NG POR 11 MESES.** |
| **3.2.2 Clasificación UNSPSC:** | La clasificación de los bienes y servicios objeto del Proceso de Contratación son los siguientes: |

| ITEM | Clasificación UNSPSC | Producto |
|---|---|---|
| 1 | 81111500 | Ingeniería de Software |
| 2 | 43232300 | Software de consultas y gestión de datos |
| 3 | 81111812 | Servicios de soporte técnico o de mesa de ayuda |

**3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual**

El servicio cotizado por el Contratista corresponde al tipo de acuerdo ***OMEGA***, este establece:

- ✓ El cliente autoriza irrevocablemente a un máximo de un (1) contacto nombrado para solicitar a Skina Technologies la apertura de incidentes y este último se obliga a asignar los recursos necesarios para atender dicho incidente.
- ✓ Un nivel de servicio de 5x7x8 (días hábiles, horario hábil de 9:00AM a 5:00PM y atención en máximo 8 horas según la severidad del incidente).
- ✓ Los incidentes se atenderán usando el medio que sea más pertinente (conferencia telefónica, acceso remoto, servicio en sitio) dependiendo de la situación, el ambiente y el impacto que el incidente genere al negocio del cliente.
- ✓ Se debe contar con acceso a la plataforma de mesa de ayuda de Skina Technologies con el objetivo de gestionar los incidentes que sean reportados.

El Contratista deberá garantizar:

- **Entrega del Servicio:** los servicios de soporte a incidentes serán proveídos a través de: Conferencia Telefónica, Acceso Remoto o Servicio en Sitio, entregándose prioritariamente a través de Conferencia Telefónica o Acceso Remoto.
- **Soporte Técnico:** los Servicios de Soporte incluyen los servicios de resolución de problemas técnicos relacionados con los Elementos Soportados que se describen más adelante, siempre que estos sean parte de la infraestructura de TI de propiedad del Cliente amparado por este acuerdo.
- **Resolución de Incidentes:** un "incidente" se define como un problema independiente y el esfuerzo razonable necesario para resolverlo. Un problema no puede ser dividido en problemas subordinados. Si un problema consiste en problemas subordinados, cada problema subordinado se considerará un incidente separado.
- **Soporte Remoto:** como parte del proceso de resolución, SkinaTech puede acceder al sistema del Cliente mediante acceso remoto para analizar los problemas. El acceso remoto es un requerimiento para resolver problemas remotamente y el Cliente será informado antes de realizar este procedimiento.
- **Soporte en Sitio:** en situaciones críticas, el Cliente puede solicitar atención en sitio, pero cada soporte atendido en sitio será descontado y/o facturado, según el tipo de acuerdo, en porciones de horas completas, con un mínimo de dos horas por incidente atendido.
- **Elementos Soportados.** los elementos amparados serán definidos en la propuesta que acompaña este documento de Acuerdo. Siempre el soporte se prestará sobre los objetos definidos en la propuesta excluyendo su plataforma base y su contenido.
- **Coordinación entre Múltiples Proveedores:** Skina Technologies trabajará con otros socios claves del Cliente para resolver problemas dentro de un ambiente heterogéneo. Cuando los problemas reportados sobre cualquiera de los Elementos Soportados involucren interacciones con productos de otros proveedores, y el cliente cuente con un acuerdo de soporte con este, Skina Technologies compartirá información de diagnóstico y colaborará con la solución.
- **Garantía:** cuando el acuerdo de soporte este asociado a un proyecto de implementación este puede cubrir incidentes de Garantía por un período definido de tiempo.
- **Horas CAC:** tiempo dedicado a labores que no clasifican como garantía o soporte según las definiciones previas, son considerados horas CAC (Consultoría, Administración y Configuración).

Severidad de los incidentes y tiempos de respuesta:

| Severidad | Definición | Tiempo de Respuesta en horas hábiles | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Omega | Sigma | Gamma |
| 1 (Crítico) | El sistema está abajo o en efecto inutilizable como resultado del problema. El problema causa un impacto de misión crítica a la operación del Cliente sin contar con una salida alternativa aceptable o funcionalidad que pueda ser usada para realizar las tareas consideradas esenciales para la operación del Cliente, la terminación de un proyecto o la productividad normal del usuario final | 8 horas | 4 horas | 2 horas |
| 2 (Urgente) | El sistema se encuentra arriba y corriendo, pero el problema causa un impacto significativo y no cuenta con una salida alternativa aceptable. El problema se considera de impacto importante pero no crítico a la operación dado el deterioro significativo a la realización de tareas consideradas importantes pero no primarias para las operaciones inmediatas del negocio. | 16 horas | 8 Horas | 4 horas |
| 3 (Serio) | El sistema se encuentra arriba y corriendo y el problema causa únicamente un impacto limitado o insignificante. Aunque importante para la productividad a largo plazo, no causa ningún deterioro al trabajo inmediato. | 32 horas | 24 horas | 16 horas |
| 4 (Atención) | El problema no tiene un impacto significativo al Cliente o impacta funcionalidad que no es importante o que no se usa frecuentemente. | 64 horas | 36 horas | 24 horas |

| | |
|---|---|
| **3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.** | No aplica. |
| **3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:** | No aplica |
| **3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLÁNTICO** | |
| **3.3.1 Obligaciones del Contratista:** | Además de las obligaciones generales reguladas en la normatividad de contratación pública, el Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:<br>✓ Cumplir de buena fe con el objeto contratado.<br>✓ Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.<br>✓ Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.<br>✓ Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80/93. Ley 1150 de 2007 y la normatividad colombiana vigente.<br>✓ Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.<br>✓ Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.<br>✓ Atender las observaciones y solicitudes formuladas por el Instituto, a través de la persona que designe para tal efecto.<br>✓ Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato<br>✓ Respetar las normas y reglamentos del Instituto.<br>✓ Darle cumplimiento al objeto del contrato dentro de las condiciones pactadas.<br>✓ Realizar sus actividades atendiendo los estudios previos de conveniencia y oportunidad, dentro de los términos y plazos previstos en el contrato.<br>✓ Suministrar los informes sobre el desarrollo del objeto contractual.<br>✓ Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato. |
| **3.3.2. Obligaciones del Instituto de Transito del Atlántico:** | ✓ Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.<br>✓ Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.<br>✓ Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.<br>✓ Realizar la supervisión del contrato.<br>✓ Designar un Administrador que será el contacto administrativo primario asociado con este Acuerdo de Servicio.<br>✓ Designar un número de hasta tres (3) Contactos Técnicos, según el tipo de acuerdo, y estos estarán autorizados de manera irrevocable, salvo por comunicación escrita y oportuna, para solicitar a nuestro equipo de soporte la apertura de incidentes en nuestro sistema de información.<br>✓ Notificar los incidentes a través de la mesa de ayuda establecida como canal de comunicación o vía correo electrónico a la dirección soporte@skinatech.com. La fecha y hora de recepción del mensaje o de creación del tiquete será tomada como hora de radicación y a partir de esta se contará el tiempo de atención del incidente. |
| **3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | El presente contrato se celebrará mediante la modalidad de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, de conformidad con las normas señaladas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. |
| **3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación de este** | El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($36,057,000 IVA INCLUIDO** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. |

| CDP No. | Rubro | Descripción del Capítulo/Articulo | Fecha | Tipo Fuente | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| 2026.TRA.01.000187 | 2.3.2.02.02.008 | Servicios prestados a las empresas | 19/01/2026 | Recursos Propios | **$36.057.000** |
| | | | **TOTAL** | **$36.057.000** | |

| | |
|---|---|
| **3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal** | La contratación cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: |

| | |
|---|---|
| Número: | 2026.TRA.01.000187 |
| Valor: | **$36.057.000** |
| Autorizados por | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |

| | |
|---|---|
| **3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:** | Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1 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". |
| **3.5.3 Forma de Pago del Contrato** | El Instituto de Tránsito del Atlántico realizará seis pagos bimestrales; el primer pago corresponderá al diecisiete por ciento (17%) del valor del contrato previa activación del servicio, entrega de las credenciales para el acceso al sistema de mesa de ayuda, presentación de la factura dentro de los diez (10) días hábiles y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, adicionalmente, el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y, que se soporte el pago de los gravámenes adicionales a los que amerite el contrato, posteriormente, cuatro (4) pagos bimestrales del diecisiete por ciento (17%) y un último pago del quince por ciento (15%) restante. |

| 3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE | |
|---|---|
| **3.6.1 Requisitos Habilitantes.**<br><br>Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes: | |
| **3.6.1.1 Capacidad Jurídica** | 1. Carta de presentación de la propuesta.<br>2. Certificado de experiencia y representación legal expedida por la Cámara de comercio, si es persona jurídica con fecha de expedición no mayor a 30 días.<br>3. Declaración de bienes y rentas.<br>4. Copia de la cédula de ciudadanía legible del representante legal.<br>5. Soportes de experiencia.<br>6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría del NIT y del representante legal.<br>7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría del NIT y del representante legal.<br>8. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.<br>9. Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.<br>10. RNMC de la Policía Nacional de Colombia (certificado de buen ciudadano) del representante legal.<br>11. Certificado de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. Si es persona jurídica, certificación del representante o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistemas de Seguridad Social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. Si es persona natural sin empleados a cargo, deberá acreditar con los documentos correspondientes (planillas) estar al día en los pagos a la fecha de cierre. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.<br>12. Rut actualizado y Legible.<br>13. Certificado REDAM.<br>14. Formulario Sarlaft.<br>15. Certificación bancaria. |
| **3.6.1.2 Estudios** | No aplica |
| **3.6.1.3 Experiencia** | 3 certificaciones de contratos similares. |
| **3.6.1.4 Conocimientos básicos esenciales** | No aplica |
| **3.6.1.5 Competencias Comunes** | No aplica |
| **3.6.1.6 Capacidad Financiera** | No aplica |
| **3.6.1.7. Capacidad Organizacional** | No aplica |
| **3.6.2. Factores de Evaluación** | No aplica |
| **3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas** | No aplica |
| **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 profesionales, 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 ITA no realizará desembolso alguno. Se anexa matriz de riesgo. |
| **3.8 Garantías:** | El contrato por celebrar por su naturaleza podría presentar riesgos de defectuosa calidad de los bienes y/o servicios contratados e incumplimiento. Por esta razón el contratista se compromete a constituir a favor del Instituto de Tránsito del Atlántico y a satisfacción del mismo, a partir de la fecha de publicación de la Carta de Aceptación, o cuando lo requiera la entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:<br><br>**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:**<br><br>Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características: |

| CARACTERÍSTICA | CONDICIÓN |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | Instituto de Tránsito del Atlántico identificado con NIT 800.115.102-1 |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr>
<td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td>
<td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VALOR</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria.</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio.</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales.</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Seguro de Responsabilidad civil extracontractual.</td><td>200 SMMLV</td><td>Por el término de ejecución del contrato.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Tomador</td>
<td>
• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
</td>
</tr>
<tr>
<td>Información necesaria dentro de la póliza</td>
<td>
• Número y año del contrato<br>
• Objeto del contrato<br>
• Firma del representante legal del Contratista<br>
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
</td>
</tr>
</table>
<br>
Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.<br><br>
El contratista deberá actualizar las vigencias de las garantías a medida que se vayan presentando eventos como adiciones, prórrogas, suspensiones o modificaciones al contrato.<br><br>
El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.<br><br>
De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.
</td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="3">3.9. Interventoría o Supervisión:</td>
<td>Nombre del funcionario:</td>
<td>IRWING RAFAEL FONTALVO NIETO</td>
</tr>
<tr>
<td>Identificación del funcionario:</td>
<td>1048273313</td>
</tr>
<tr>
<td>Cargo:</td>
<td>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</td>
</tr>
<tr>
<td>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</td>
<td colspan="2">No aplica.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</td>
<td colspan="2">Será de once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.11 Liquidación del Contrato</td>
<td colspan="2">Cuando se requiera, el presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (04) meses siguientes 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</td>
</tr>
<tr>
<td>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</td>
<td colspan="2">No aplica</td>
</tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales** | Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1 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". |
| **FIRMA:** | |
| **NOMBRE:** | **IRWING RAFAEL FONTALVO NIETO** |
| **CARGO:** | **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** |
| **Proyectó:** | **IRWING RAFAEL FONTALVO NIETO** |

TRÁNSITO
DEL ATLÁNTICO

## Anexo
## MATRIZ DE RIESGOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| N° | Clase | Área | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | Asignación | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | Persona responsable por | Ventana de Tiempo | Fecha en que se completa el tratamiento / control | Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | | | | Cómo | Cuándo |
| 1 | General | Interno | Contratación | Administrativo | La falta de firma por parte del adjudicatario del contrato | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato | 3 | 5 | 8 | Extremo | Contratista | Requerir al contratista para la firma del contrato | 2 | 4 | 6 | Alto | Supervisor | Termino para firmar | Se retome el cumplimiento | A través de oficios | Una vez se presenten los hechos |
| 2 | General | Interno | Ejecución | Operacionales | Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la publicación, la garantía, el pago de los impuestos correspondientes | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratista | Requerir al contratista para el inicio del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Supervisor | Una vez firmado el | Se inicie el cumplimiento | A través de oficios | Una vez se presenten los hechos |
| 3 | General | Interno | Ejecución | Operacionales | Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte del Departamento | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratante | Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior | 2 | 2 | 4 | Bajo | Secretario | Una vez firmado el | Se inicie el cumplimiento | Requerimiento al supervisor | Una vez se presenten los hechos |

TRÁNSITO
DEL ATLÁNTICO

| N° | Clase | Área | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | Asignación | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | Persona responsable por | Ventana de Tiempo | Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | | Fecha en que se completa el tratamiento / control | Cómo | Cuándo |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Operacionales | Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte del contratista | Desgaste en los procesos por parte de la administración | 2 | 1 | 3 | Bajo | Contratista | Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente | 2 | 1 | 3 | Bajo | Supervisor | Fechas de corte<br>Al devolver la documentaci | Verificación de las fechas de corte | Una vez se presenten los hechos |
| 5 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras de más de lo establecido para su pago | Desgaste en los procesos por parte de la administración | 2 | 1 | 3 | Bajo | contratista | Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente | 2 | 1 | 3 | Bajo | Supervisor | Fechas de corte<br>Al devolver la documentaci | Verificación de las fechas de corte | Una vez se presenten los hechos |
| 6 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de supervisores de contrato | Impacta negativamente al contratista en sus pagos | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratante | Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior | 2 | 2 | 4 | Bajo | Secretario | Una vez firmado el<br>Se inicie el cumplimiento | Requerimiento al supervisor | Una vez se presenten los hechos |
| 7 | General | Externo | Ejecución | Operacionales | Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista sin perjuicio a terceros | Impide el cumplimiento del objeto contractual | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Requerir al contratista | 2 | 3 | 5 | Alto | Supervisor | Al<br>Mejore estado del | Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico | Una vez se presenten los hechos |

TRÁNSITO
DEL ATLÁNTICO

| N° | Clase | Área | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | Asignación | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | Persona responsable por | Ventana de Tiempo | Fecha en que se completa el tratamiento / control | Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | | | | Cómo | Cuándo |
| 8 | General | Externo | Ejecución | Operacionales | Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros | Incumplimiento del objeto contractual | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Requerir al contratista | 2 | 3 | 5 | Alto | Supervisor | Al | Mejore del estado | Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico | Una vez se presenten los hechos |
| 9 | General | Externo | Ejecución | Operacionales | Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del contratista | Incumplimiento del objeto contractual | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Requerir al contratista | 2 | 3 | 5 | Alto | Supervisor | Al | Mejore del estado | Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico | Una vez se presenten los hechos |
| 10 | Específico | Externo | Ejecución | Operacionales | Riesgos por modificación del régimen de impuestos | Se elevan costos para el contratista | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista /contratante | Negociación en los costos del contrato | 1 | 1 | 2 | Bajo | Supervisor | Al | Mejore del estado | Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico | Una vez se presenten los hechos |
| 11 | General | Interno | Ejecución | Operacionales | incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista | Incumplimiento del objeto contractual | 3 | 5 | 8 | Extremo | Contratista | Requerir al contratista y a la Aseguradora | 2 | 4 | 6 | Alto | Supervisor | Ejecución del | Se retome el cumplimiento | A través de oficios | Una vez se presenten los hechos |

TRÁNSITO
DEL ATLÁNTICO

| N° | Clase | Área | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | Asignación | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | Persona responsable por | Ventana de Tiempo | Fecha en que se completa el tratamiento / control | Riesgo y tratamiento/controles monitoreados/revisados | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Calificación | Prioridad | | | | Cómo | Cuándo |
| 12 | General | Interno | Ejecución | Naturaleza | Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato | Incumplimiento del objeto contractual | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratante/Contratista | Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir | 2 | 2 | 4 | Bajo | Supervis | Al presentarse el | Superado los eventos | Evaluación de los hechos | Una vez se presenten los hechos |
| 13 | General | Externo | Ejecución | regulatorios | Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato | Modificación en el alcance del objeto | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratante | Verificación y ajuste del contrato a la nueva normatividad | 1 | 1 | 2 | Bajo | Supervis | Al presentarse el | Socializada la norma | Estudio y verificación de la nueva normatividad | Una vez se presenten los hechos |
| 14 | General | Externo | Ejecución | Sociales o Políticos | riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato | Incumplimiento del objeto contractual | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratante | Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento del objeto y posible suspensión | 1 | 1 | 2 | Bajo | Supervisor | Al presentarse el evento | Superado los riesgos políticos | Verificación de los hechos e intervención de las autoridades competentes | Una vez se presenten los hechos |

**LUIS ENRIQUE GÓMEZ ISSA**
Jefe Oficina Asesora De Planeación.