	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [1 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

ESTUDIOS PREVIOS


En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y el manual de contratación adoptado mediante decreto "Por medio del cual sea adopta el manual de contratación para el municipio de La Unión Valle del Cauca" esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para determinar la necesidad que pretende suplir La Alcaldía Municipal de la Unión Valle del Cauca.

1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines 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".

La Secretaría de Movilidad es la dependencia de la Administración Municipal de La Unión, Valle del Cauca, encargada de planear, formular, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el sector tránsito y transporte generando condiciones de movilidad acordes con las necesidades de la población. Promoviendo la accesibilidad, conectividad seguridad vial e integración regional; para dar cumplimiento a los objetivos planteados, es necesario atender los requerimientos de administrativos y operativos de los ciudadanos, disponiendo de personal idóneo que coadyuve en las tareas administrativas y de oficio en la Secretaría de Movilidad del municipio. Así las cosas, es enteramente necesario garantizar la institucionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus funciones, a través de la contratación de servicios de apoyo en actividades administrativas, de atención al usuario, archivo y gestión documental, que permitan garantizar el acceso a la información, la orientación oportuna y la gestión eficiente de trámites y servicios por parte de la ciudadanía.

La Administración municipal pretende garantizar un servicio eficiente, accesible y humanizado a la ciudadanía, en concordancia con los principios de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno que rigen la administración pública, fortaleciendo la relación entre la administración y la comunidad, al servir como canal directo para la recepción, orientación, gestión y seguimiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD). Asimismo, permite asegurar que los servicios prestados por el municipio de La Unión, Valle del Cauca, lleguen de manera oportuna y efectiva a los ciudadanos. Contar con personal capacitado en atención al ciudadano nos permite mejorar la imagen institucional del municipio y promover una administración más cercana y receptiva frente a las necesidades de la comunidad.


	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [2 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

La Secretaría de Movilidad, como ente gestor del tránsito y el transporte en el municipio, tiene bajo su responsabilidad la operación eficiente de los servicios relacionados con el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), sistema administrado a nivel nacional que consolida la información sobre licencias de conducción, vehículos, infracciones, seguros obligatorios, entre otros aspectos fundamentales de la movilidad.

Actualmente, el volumen de trámites y consultas en el RUNT, así como las labores de atención al ciudadano y archivo, requieren personal de apoyo que contribuya al fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa de la Secretaría. La carga de trabajo derivada del incremento en los procedimientos de tránsito, el registro de vehículos, licencias y comparendos, así como la actualización permanente de datos en el sistema, demanda recursos humanos adicionales que garanticen oportunidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio.

Por lo anterior, se hace necesario contratar servicios de apoyo a la gestión que permita fortalecer la administración y manejo del RUNT, ya que el modelo de operación del Registro Único Nacional de Tránsito RUNT gira alrededor de un sistema centralizado de información de tránsito y transporte el cual opera bajo un esquema de colaboración que depende de la información provista, en línea y en tiempo real, por múltiples entidades, incluidos el Ministerio de Transporte, las Direcciones Territoriales y los Organismos de Tránsito de todo el país, El RUNT es un sistema electrónico en línea; que valida, registra y autoriza los trámites relacionados con automotores, conductores, licencias de tránsito, empresas de transporte, centros de enseñanza, remolques, maquinaria agrícola y de construcción autopropulsada, infracciones de tránsito, seguros, accidentes de tránsito y personas naturales o jurídicas que prestan servicio al sector acorde con la Ley 769 de 2002 y la Ley 1005 de 2006.

Debido a la creciente habilitación de nueva infraestructura comunitaria y a su vez al proceso de reactivación económica y social que lidera el Gobierno Nacional y que ha impactado al municipio de La Unión, Valle del Cauca, hay una creciente demanda de los usuarios a realizar trámites y solicitar servicios frente a los Organismos de Tránsito, lo que hace necesario presencia de personal de apoyo que coadyuven en los procesos administrativos, así como en lo relacionado con el desarrollo de actividades relacionadas con el Registro Único Nacional de Tránsito RUNT, archivo, procesos documentales y atención a la comunidad las cuales se realizarán en las instalaciones destinadas para la atención al usuario que requieran servicios de la Secretaría de Movilidad. Por lo anterior y atendiendo los requerimientos del Departamento de la Función Pública en el Manual de Protocolos de Servicio al Ciudadano, es necesario, brindar una atención oportuna, eficaz y en lenguaje claro, que satisfaga las necesidades ciudadanas de manera integral y con enfoque diferencial, y que a su vez integre el componente organizativo idóneo que permita dar trámite exitoso a los procesos administrativos internos que desde las diferentes dependencias se direccionan.

	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [3 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

El personal de atención al usuario permitirá que todos los ciudadanos, sin importar su nivel de alfabetización digital o condición socioeconómica, puedan acceder sin barreras a los servicios del RUNT, promoviendo así la equidad y el cumplimiento del principio de atención diferencial.

En ese sentido, y conforme a la certificación expedida por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, mediante la cual se acredita que dentro de la planta de personal del Municipio de La Unión, Valle del Cauca, no existe personal con el perfil ni la disponibilidad necesarios para atender la necesidad descrita, se evidencia que la administración municipal no cuenta con el recurso humano calificado y suficiente para desarrollar directamente las actividades objeto del presente objeto y por ello se justifica contratar los servicios de apoyo a la gestión en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), actividades administrativas, de atención al usuario y archivo en la Secretaría de Movilidad del Municipio de La Unión, Valle del Cauca.

2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.

2.1 Objeto a contratar:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO (RUNT), ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE ATENCIÓN AL USUARIO Y ARCHIVO EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, VALLE DEL CAUCA".


2.2 Clasificación UNSPSC:

CERTIFICADO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No	0009-2026
CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80111600	Servicios de Personal Temporal

2.3. Obligaciones específicas del contratista:

El contratista debe comprometerse a cumplir con los siguientes requisitos técnicos:


ACTIVIDADES

	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [4 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

1. Atender y orientar a los usuarios a través de los canales de atención establecidos, sobre trámites y servicios con el fin de brindar información oportuna sobre los procedimientos desarrollados por la Secretaría de Movilidad.
2. Imprimir las diferentes facturas y/o liquidaciones de servicios y tramites ofrecidos por la Secretaría de Movilidad en la Sede Administrativa de San Pedro, por concepto de trámites, impuestos, multas, certificaciones.
3. Efectuar las diligencias externas e internas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
4. Realizar los actos administrativos para correcciones o modificaciones ante el sistema RUNT. urbana.
5. Expedir las licencias de tránsito para tramites como Matrícula de vehículos automotores, Traspaso de propiedad de un vehículo, Traspaso de propiedad a persona indeterminada, Cambio de color, Cambio de motor, Duplicado de la licencia de tránsito o de la tarjeta de registro y de la placa de un vehículo, Cambio de servicio de un vehículo automotor, Inscripción o levantamiento de limitación o gravamen a la propiedad de un vehículo, Duplicado de Licencia de Tránsito, Traslado y radicación de la matrícula de un vehículo, Regrabación de motor, VIN, serial o chasis, Rematricula de un vehículo por recuperación en caso de hurto, pérdida definitiva o desaparición documentada, Blindaje - desmonte del blindaje, Cancelación de la matrícula de un vehículo, Transformación (cambio de características), impuestos públicos, certificaciones.
6. Expedir las Licencias de conducción como Inicial de moto, Inicial de carro, Refrendaciones, Cambio de documento y Recategorizaciones.
7. Realizar migración de datos de vehículos a la plataforma del RUNT.
8. Realizar las correcciones de propietarios que se presenten.
9. Realizar activación de vehículos inconsistentes.
10. Llevar y registrar el consecutivo de los sustratos tanto el de licencias de tránsito como licencias de conducción.
11. Archivar toda la documentación relacionada con las acciones emprendidas en relación con el cumplimiento del objeto contractual con sus respectivos rótulos diligenciados con la Tabla de Retención Documental (TRD) y siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.

2.6. Obligaciones generales del contratista:


1. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDIA, la cual hace parte integral del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que pudieren presentarse.
3. Acatar las observaciones que le formule LA ALCALDIA, a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato.

	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [5 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

4. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por LA ALCALDIA, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
5. Dar noticia inmediata al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
6. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
7. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
8. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
12. Responder por todas clases de demanda, reclamo o procesos que instauren el personal o los subcontratistas a su cargo.
13. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
14. El contratista deberá asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento para el cumplimiento del objeto del contrato.
15. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
16. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
17. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata, al funcionario encargado del control de ejecución.
18. Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ALCALDIA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
19. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
20. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.
21. Cumplir estrictamente con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por las distintas autoridades de orden nacional, departamental y municipal.

2.7 Obligaciones del Municipio

- a. Realizar todos los trámites y legalización del Contrato.
- b. Realizar el pago de los aportes económicos establecidos.

	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [6 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

- c. Designar un Supervisor para el seguimiento de los compromisos definidos en el Contrato.
- d. Efectuar los desembolsos del aporte económico de acuerdo a lo establecido por el contrato.
- e. Recibir, evaluar y avalar documentos del contrato donde soporte la ejecución de las actividades concernientes al satisfactorio desarrollo del mismo.
- f. Las demás que tienden al estricto cumplimiento del contrato y las consagradas en la Ley, en documentos anexos que forman parte integral del mismo.

3. Tipo de Contrato y modalidad de selección:

3.1. Tipo de Contrato: El contrato a celebrar será el de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN conforme al numeral 3ro del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

3.2. Modalidad de selección: la modalidad de selección que se debe adelantar para el presente proceso es CONTRATACIÓN DIRECTA en los términos de la Ley 80 de 1993; literal h), numeral 4to del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación adoptado mediante decreto "Por medio del cual sea adopta el manual de contratación para el municipio de La Unión Valle del Cauca".

4. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del objeto contractual, será de seis (06) meses, contados a partir de la firma y legalización del acta de inicio.


5. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Centro Administrativo Municipal del Municipio de La Unión Valle, Calle 15 No 14-34.

6. Valor estimado del contrato: El valor estimado del contrato es de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS (\$14.774.922) M/CTE**. En este orden de ideas, el valor anteriormente expuesto incluye IVA y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones a los que legalmente haya lugar generados con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución.

El contratista asumirá en su propuesta todos los impuestos y costos directos e indirectos del contrato, servicios y trabajos necesarios para cumplir el objeto del contrato; gastos legales del contrato, derechos, costos de transportes, papelería, comunicaciones, seguros; salarios, prestaciones sociales, gastos parafiscales, medidas de seguridad, salud ocupacional y cualquier otro costo que de manera directa o indirecta que incida en la ejecución del contrato.

El valor de contrato se pagará con cargo a la siguiente rubro presupuestal:

RUBRO	2.1.2.02.02.008.85190.16.0.01.1.001
CÓDIGO	062


	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [7 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

NOMBRE DEL RUBRO	PERSONAL SUPERNUMERARIO
FUENTE	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
VALOR	CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS (\$14.774.922) M/CTE

6.1. Forma de pago: La forma de pago será parcial, previa presentación de los siguientes documentos: 1. Informe y acta de supervisión que acredite el porcentaje equivalente de avance en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. 2. Factura y/o cuenta de cobro. 3. Planilla que acredite el pago de la seguridad social. 4. Certificación bancaria para el respectivo pago por transferencia. 5. Informe del contratista en el que se evidencie las actividades ejecutadas en función del cumplimiento de sus obligaciones.

6.2. Carga Tributaria

CARGA TRIBUTARIA	
RETEFUENTE	Será la que resulte de aplicar los procedimientos y tablas estipulados en los artículos 387 modificado por la Ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016, del estatuto tributario nacional según la clasificación de la persona con base en el art 329 del mismo estatuto. Si no se encontrase clasificada en ninguno de los numerales establecidos en el art. 329 se aplicará la retención general establecida en el art. 392 del et.
ESTAMPILLA PROUNIVALLE	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	(1%) Sobre el total del contrato.
ESTAMPILLA PROCULTURA	(1%) Sobre el total del contrato.
RETEICA	Será el que resulte de la aplicación de los artículos 38 y 39 del Acuerdo Municipal 009 de 2017 que modifico el Acuerdo Municipal 011 de 2004.
ORDEN DE PAGO	\$ 5.520 Pesos M/cte. por cada pago generado, De acuerdo a la norma tributaria del orden Municipal.

	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [8 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

Deducciones Y Régimen Tributario: El contratista estará sujeto a las retenciones, deducciones y pago de estampillas de ley que se encuentren vigentes al momento de la acusación del pago, de conformidad con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato. Para tal efecto, se aplicará el Estatuto Tributario Municipal de La Unión, Valle, así como las normas nacionales vigentes en materia de retención en la fuente y demás contribuciones parafiscales a que haya lugar

7. Requisitos mínimos habilitantes:

La propuesta deberá contener la totalidad de los documentos solicitados en este numeral, los cuales estarán debidamente foliados en orden consecutivo.

Para la selección del contratista se tendrá en cuenta dos (2) criterios, a saber:


- **Capacidad:** Persona natural mayor de edad, libre de inhabilidades e incompatibilidades y con capacidad jurídica para contratar con entidades públicas
- **Idoneidad**

Educación formal: Certificado de estudios donde se evidencie que se encuentra cursando por lo menos el octavo semestre de una carrera profesional en áreas relacionadas con la ingeniería, contabilidad o administración.

Experiencia: Documentos que certifiquen experiencia de al menos seis (06) meses, ya sea mediante contratos y/o certificaciones habiendo desempeñado actividades administrativas, de atención al usuario y/o relacionadas con el presente objeto contractual, con entidades públicas o privadas.

Además, el oferente deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta presentación de la oferta.
2. Propuesta técnica y económica.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República (Boletín Fiscal, artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 267 de 2000) de persona natural, vigente.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación de persona natural, vigente.
6. Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas correctivas- RNMC.
7. Certificado de antecedentes judiciales de persona natural.

	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [9 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017


8. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, vigente, para persona jurídica y natural.
9. Formato único de hoja de vida SIGEP
10. Declaración de no sanciones y multas.
11. Registro Único Tributario (RUT).
12. Copia de la Libreta Militar o certificado de haber definido su situación militar.
13. Planilla que acredite la afiliación a seguridad social. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá presentar planilla con la que se demuestre el pago de seguridad social y aportes parafiscales.
14. Certificación bancaria.
15. Examen médico laboral.
16. Certificado/consulta inhabilidad de delito sexual contra menor de edad.
17. Declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés debidamente diligenciado. (Ley 2013 de 2019).
18. Declaración Juramentada de bienes y rentas (DAFP)
19. Certificado de deudores alimentarios morosos, vigente, (REDAM - Ley 2097 de 2021).
20. Certificado de Paz y Salvo del SIMIT

La documentación soporte para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, tales como certificados de antecedentes (disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas) y demás certificaciones requeridas, deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de suscripción del presente contrato, salvo aquellos documentos que por su naturaleza tengan una vigencia diferente establecida legalmente.


8. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

8.1. La tipificación del servicio, le es aplicable la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y demás reglamentaciones pertinentes.

8.2 Dada la naturaleza de los servicios a contratar se estima como único riesgo previsible el incumplimiento del contrato, riesgo que se tipifica como técnico y se asigna al Contratista.

	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3		PÁGINA [10 DE 15]
			CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA		VERSIÓN: 2
			Fecha de aprobación: 24/07/2017

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando los servicios prestados por el contratista no se ajustan a las exigencias técnicas dadas por el contrato o el ordenamiento jurídico. (Ausencia de calidad).	Detrimento económico para la entidad, baja calidad en la prestación de los servicios a la comunidad y procedimientos no ajustados al ordenamiento legal.	Eventual	Medio	Medio	Medio
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista no cumple con las obligaciones adquiridas en el contrato (incumplimiento parcial, total o tardío)	Detrimento económico para la entidad, baja calidad en la prestación de los servicios a la comunidad y metas no cumplidas	Improbable	Menor	Medio	Medio
3	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Raro	Insignificante	Bajo	Bajo
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad por enfermedad general, virus y/o riesgo laboral	Perturbación en la realización de las actividades plasmadas en el contrato, lo cual generaría retrasos en la ejecución	Improbable	Menor	Medio	Medio
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	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	CONTRATISTA	Verificación de la calidad del servicio en la ejecución del contrato.	Improbable	Menor	Menor	Si	<u>Secretaría de Movilidad</u>	Revisión permanente de las exigencias técnicas del contrato a fin de garantizar la calidad del servicio por parte del contratista	Cada vez que se presente la necesidad.	
2	CONTRATISTA	Verificación permanente de la debida ejecución del contrato.	Improbable	Menor	Menor	Si	<u>Secretaría de Movilidad</u>	Verificación permanente mediante una confrontación de lo contratado frente a lo ejecutado.	Cada vez que se presente la necesidad.	

	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3		PÁGINA [11 DE 15]
			CÓDIGO: APGL 351.29.2
			VERSIÓN: 2
	CONTRATACIÓN DIRECTA		Fecha de aprobación: 24/07/2017

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)				Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
					Raro	Menor	Bajo	SI					
3	ENTIDAD	Identificar detalladamente la necesidad a satisfacer y los servicios a requerir.			Raro	Menor	Bajo	SI	<u>Secretaría de Movilidad</u>	Verificación que el objeto del contrato se enfoque al cumplimiento de las metas trazadas en la etapa previa.	Cada vez que se presente la necesidad.		
4	CONTRATISTA	Valoración: Moderado / Cualitativamente: Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes / Cuantitativamente: Genera un impacto del valor del contrato entre el 5% y el 15%			Posible	Menor	Bajo	SI	<u>Secretaría de Movilidad</u>	Verificación permanente mediante una confrontación de lo contratado frente a lo ejecutado.	Cada vez que se presente la necesidad.		

9. GARANTÍAS


De conformidad con los riesgos previsibles y la observancia de estos a cargo del Municipio, El contratista con la presentación de la oferta deberá presentar:

1. Cumplimiento: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas.
2. Calidad del servicio: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la expedición de las pólizas.

10. ESTUDIO DEL SECTOR

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1. del decreto 1082 del 2015 y dando aplicación al manual guía de Colombia Compra Eficiente identificado con el G-EES-02, se procede a hacer un estudio del sector en los siguientes términos:

RECURSOS REQUERIDOS	
HUMANOS	Se requiere de una persona que apoye con el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), actividades administrativas, de atención al usuario y archivo en la Secretaría de Movilidad del Municipio de La Unión, Valle del Cauca.

	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [12 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

TECNICOS	El municipio cuenta con los espacios locativos y equipo de trabajo que se requiera para el desarrollo del proceso
FINANCIEROS	Para satisfacer la necesidad detectada el Municipio de La unión (V), considera viable y pertinente seleccionar y adjudicar a un contratista que ofrezca excelentes condiciones técnico económicas para el desarrollo del objeto contractual, para lo cual se concluye que el valor del presente proceso contractual es de CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS (\$14.774.922) M/CTE, además existe la viabilidad financiera y presupuestal del presupuesto de funcionamiento de la vigencia 2026.


CONDICIONES DE COMPLEJIDAD	
FORMACION	Certificado de estudios donde se evidencie que se encuentra cursando por lo menos el octavo semestre de una carrera profesional en áreas relacionadas con la ingeniería, contabilidad o administración.
EXPERIENCIA	Documentos que certifiquen experiencia de al menos seis (06) meses, ya sea mediante contratos y/o certificaciones habiendo desempeñado actividades administrativas, de atención al usuario y/o relacionadas con el presente objeto contractual, con entidades públicas o privadas.

Análisis de la Oferta:

Para la ejecución de este tipo de servicios, existe en el mercado una gran cantidad de personas naturales, que les permiten participar en dicho proceso. Para realizar el estudio de la oferta y sus condiciones financieras que les permitan la participación en los procesos contractuales el Municipio de La Unión, Valle del Cauca, realiza consultas de los procesos contractuales por los cuales ha surtido este tipo de contrataciones entre los cuales encontramos:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	NIT / C.C.
GRISELA BARRERA	1.094.883.995
LUIS MIGUEL MEDINA ROMAN	1.112.629.711
MARIA JOSE BECERRA	1.112.621.163

ANÁLISIS DE LA DEMANDA:


	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [13 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

La administración Municipal de La Unión, Valle del Cauca, si ha contratado anteriormente el servicio requerido en el presente proceso, en esta vigencia y en otras anteriores:

NO. CONTRATO	OBJETO	VALOR	LINK
PS-020-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE ATENCIÓN AL USUARIO, ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA UNIÓN, VALLE DEL CAUCA.	\$8.988.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7363262&isFromPublicArea=True&isModal=False
PS-177-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE ATENCION AL USUARIO, ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL EN LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE LA UNION, VALLE DEL CAUCA.	\$ 16.328.200	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8210450&isFromPublicArea=True&isModal=False
PS-176- 2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE ATENCION AL USUARIO, ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA UNION, VALLE DEL CAUCA.	\$ 16.403.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8209795&isFromPublicArea=True&isModal=False


Siendo verificados procesos de contratación anteriores, no se observan afectaciones de tipo jurídico, técnico y financiero que pongan en riesgo la ejecución del objeto contractual, mediante la modalidad de contratación directa.

Revisada la página del SECOP, Se evidencia que otros municipios de Colombia han realizado procesos similares al objeto a contratar, los cuales sirvieron de soporte para el presente análisis de la demanda:

	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [14 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

NO. CONTRATO	OBJETO	VALOR	LINK
130.19.11-377 DE 2025	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA PLANEACION, ORGANIZACION Y FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE INFORMACION RELACIONADO CON EL REGISTRO UNICO NACIONAL DE TRANSITO RUNT A CARGO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSITO RUNT A CARGO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSITO DE ZARZAL, VALLE DEL CAUCA, CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LA GESTION DOCUMENTAL Y GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS DATOS.	\$ 13.000.000	https://siaobserva.auditoria.gov.co/que/ss/cto_ficha_resumen_guess.aspx?idc=11339154&ide=91ba8817-2df6-4e5b-b939-7e5343d9f656
340.20.1-19-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ORIENTACION AL CIUDADANO, PROYECCION DE DOCUMENTOS AL DIRECTOR EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE VINCULE AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DE TULUA	\$21.400.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7976289&isFromPublicArea=True&isModal=False
340.20.1-022-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA ORGANIZACION DEL ARCHIVO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL DE TULUA	\$ 14.801.800	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8250649&isFromPublicArea=True&isModal=False

Conforme al estudio de precios se estima un promedio de **DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL SEISCIENTOS PESOS (\$16.400.600) M/CTE**, valor que es relativo puesto que depende del grado de estudio, actividad a realizar, experiencia entre otros. No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que no es necesario el desplazamiento permanente a las instalaciones de la administración municipal por parte del contratista, el Municipio establece un presupuesto total de hasta **CATORCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS (\$14.774.922) M/CTE**, en este orden de ideas, el valor anteriormente expuesto incluye IVA y todos los gastos, impuestos, ganancias, imprevistos, deducciones, y retenciones a los que legalmente haya lugar

	MUNICIPIO DE LA UNIÓN VALLE DEL CAUCA Nit: 891.901.109-3	PÁGINA [15 DE 15]
		CÓDIGO: APGL 351.29.2
	CONTRATACIÓN DIRECTA	VERSIÓN: 2
		Fecha de aprobación: 24/07/2017

generados con la presentación de la oferta, suscripción del contrato y su posterior ejecución de la prestación del servicio.

Por lo tanto, la presentación de la oferta a la invitación dentro del presente Proceso de Contratación, deberá hacerse de acuerdo al Presupuesto Oficial con el que cuenta el municipio de La unión.

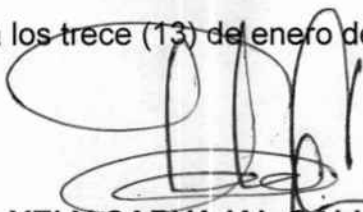
Para satisfacer la necesidad planteada en el presente documento, la administración municipal considera, después de realizar el respectivo análisis, que la misma se puede satisfacer vinculando contractualmente a una persona natural con certificado de estudios donde se evidencie que se encuentra cursando por lo menos el octavo semestre de una carrera profesional en áreas relacionadas con la ingeniería, contabilidad o administración y quien vaya a prestar el servicio de apoyo requerido debe certificar experiencia relacionada mínima de seis (06) meses.

El contratista asumirá en su propuesta todos los impuestos y costos directos e indirectos del contrato, servicios y trabajos necesarios para cumplir el objeto del contrato; gastos legales del contrato, derechos, costos de transportes, papelería, comunicaciones, seguros; salarios, prestaciones sociales, gastos parafiscales, medidas de seguridad, salud ocupacional y cualquier otro costo que de manera directa o indirecta que incida en la ejecución del contrato.

9. SUPERVISION

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del servidor público que ostente el cargo de **SECRETARIA DE MOVILIDAD** y/o quien haga sus veces, del municipio, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista. El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Dado en La Unión Valle a los trece (13) de enero de 2026


YELY CARVAJAL GALLEGO
Secretaria de Movilidad

Proyectó: Yely Carvajal Gallego - Secretaria de Movilidad.

Revisión jurídica: Estefanía Barajas Gallón - Directora del Departamento Administrativo Jurídico.