1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Dependencia Solicitante	GRUPO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
No. Línea en el Plan Anual de Adquisiciones	Línea STG-008 – PAA V4 16/01/2026
Fuente de los Recursos	*Funcionamiento.*
Tipo de Contrato	*Contratación Directa - Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión.*
Fecha de elaboración de estudios previos.	21-01-2026

2. CONTENIDO DEL ESTUDIO PREVIO

2.1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

La Agencia Nacional de Seguridad Vial, creada por la Ley 1702 de 2013, tiene como finalidad la planificación, articulación y gestión de la seguridad vial del país. Es el soporte institucional y de coordinación para la ejecución, el seguimiento y el control de las estrategias, los planes y las acciones dirigidos a dar cumplimiento a los objetivos de las políticas de seguridad vial del Gobierno Nacional en todo el territorio.

De acuerdo con el mandato de la Ley de creación de la Entidad (Ley 1702 de 2013), la Agencia Nacional de Seguridad Vial fue incluida en el Presupuesto General de la Nación, obtuvo NIT y Código de Consolidación ante la Contaduría General de la Nación, fue registrada en el SIIF y hoy ya cuenta con los Decretos 787 y 788 del 21 de abril de 2015; disposiciones que establecen las funciones de la estructura Interna y la planta de personal respectivamente.

Al respecto, la Ley 1702 de 2013 en sus artículos 2º y 5º indica:

“ARTÍCULO 2o. AUTORIDAD. La Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) es la máxima autoridad para la aplicación de las políticas y medidas de seguridad vial nacional. Coordina los organismos y entidades públicas y privadas comprometidas con la seguridad vial e implementa el plan de acción de la seguridad vial del Gobierno; su misión es prevenir y reducir los accidentes de tránsito (…)”

Por su parte, el artículo 5º ídem establece que:

***"ARTÍCULO 5o. DEFINICIONES**. Para la aplicación de la presente ley se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:*

(…) Plan Nacional de Seguridad Vial. Se tratará de un plan, basado en el diagnóstico de la accidentalidad y del funcionamiento de los sistemas de seguridad vial del país. Determinará objetivos, acciones y calendarios, de forma que concluyan en una la acción multisectorial encaminada a reducir de víctimas por siniestros de tránsito. La Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) será el órgano responsable del proceso de elaboración, planificación, coordinación y seguimiento del Plan Nacional de Seguridad Vial, que seguirá vigente hasta que se apruebe la ley y se promulgue un nuevo Plan Nacional de Seguridad Vial.".

Aunado a lo anterior, dentro de las funciones que la Ley 1702 de 2013 definió para la ANSV, encontramos, entre otras, las contenidas en el numeral 1.1 del artículo 9º, así:

***"ARTÍCULO 9o. FUNCIONES**. La Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) ejercerá las siguientes funciones:*

(…) "1. De planificación:

1.1 Ser el soporte institucional y el organismo responsable dentro del Gobierno Nacional de la planificación, gestión, ejecución, seguimiento y control de las estrategias, planes y acciones dirigidas a dar cumplimiento a las políticas de seguridad vial en todo el país (…)"

Por su parte, el artículo 12 del Decreto 787 de 2015, estableció las funciones de la Secretaría General de la ANSV, dentro de las cuales se encuentran:

"(…) Artículo 12.

2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa y financiera de la Agencia y del Fondo Nacional de Seguridad Vial.

3. Dirigir el desarrollo de los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, salud ocupacional, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano de la Agencia, de conformidad con las políticas institucionales y la normativa vigente.

2. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de contratación y suscripción de convenios que requiera la Agencia y el Fondo Nacional de Seguridad Vial.

1c. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En consecuencia y con el fin de continuar con el cumplimiento del objeto misional y sus funciones, el Grupo de Servicios Administrativos de la Secretaría General requiere los servicios de un técnico que apoye en atender de manera oportuna, eficiente y eficaz, los requerimientos y trámites de solicitudes de los pedidos de almacén, así como el apoyo logístico en la gestión de la documentación de los inventarios de bienes devolutivos y consumibles.

Respecto a las razones mencionadas, es claro que la contratación aquí solicitada se encuentra plenamente justificada y que con la ejecución de las obligaciones específicas que se enunciarán, se logrará brindar apoyo y continuidad en el cumplimiento de las funciones administrativas del grupo, así como la adecuada gestión de los inventarios de bienes devolutivos y consumibles, se garantizará la atención a las solicitudes de los colaboradores y se mantendrá actualizada la información para los diferentes entes de control internos y externos.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

De acuerdo con el Manual unificado de Contratación de la ANSV - ANSV-CON-MG-01-Versión 4 de fecha 30/04/2025, el Grupo de Servicios Administrativos procede a justificar la necesidad de contratación del técnico de la siguiente manera:

La Secretaría General, tiene a su cargo a través del Grupo de Servicios Administrativos, asegurar el funcionamiento físico de la Agencia Nacional de Seguridad Vial mediante la Administración y gestión de la propiedad planta y equipo, así como los servicios administrativos requeridos garantizando la administración de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos de la ANSV, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de estos.

Así las cosas, es necesaria la contratación de un apoyo adicional al profesional especializado con las funciones asignadas del Almacén e inventarios con el fin de garantizar el cuidado y seguimiento de la información que se consigna al respecto, así como el control físico de los bienes.

En este contexto, la contratación de un apoyo a la gestión resulta necesaria para fortalecer la capacidad operativa del Grupo de Servicios Administrativos, teniendo en cuenta el volumen de bienes a administrar, la rotación constante de elementos, la atención continua de solicitudes de las diferentes dependencias y la necesidad de mantener actualizados los registros físicos y sistematizados de inventarios. Estas actividades requieren una atención oportuna y sistemática que permita garantizar la disponibilidad de los bienes, la correcta asignación y traslado de los mismos, así como la adecuada documentación de cada movimiento, aspectos que inciden directamente en la eficiencia administrativa y en el uso racional de los recursos públicos.

Adicionalmente, la contratación se justifica en la medida en que contribuye a asegurar el cumplimiento de los lineamientos de control interno, la atención adecuada de los requerimientos formulados por los entes de control internos y externos y la implementación efectiva de los planes de mejoramiento que se deriven de dichos ejercicios de seguimiento y auditoría.

El apoyo a la gestión del almacén permite fortalecer los mecanismos de control, reducir riesgos asociados a inconsistencias, faltantes o desactualización de la información de inventarios y garantizar la trazabilidad de los bienes de la entidad, lo cual resulta indispensable para la transparencia, la rendición de cuentas y el adecuado soporte de la gestión administrativa de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

Por su parte, la Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997, Magistrado Ponente Dr. Hernando Herrera Vergara, en relación con el contrato de prestación de servicios preceptuó: *"La contratación de personas naturales por prestación de servicios independientes, únicamente, opera cuando para el cumplimiento de los fines estatales la entidad contratante no cuente con el personal de planta que garantice el conocimiento profesional o científico que se requiere o los conocimientos especializados que se demanden. Si se demuestra la existencia de una relación laboral que implica una actividad personal subordinada y dependiente, el contrato se torna en laboral en razón a la función desarrollada, lo que da lugar a desvirtuar la presunción consagrada en el precepto acusado y, por consiguiente, al derecho al pago de prestaciones sociales a cargo de la entidad contratante, para lo cual el trabajador puede ejercer la acción laboral ante la justicia del trabajo, si se trata de un trabajador oficial o ante la jurisdicción contencioso administrativa, con respecto al empleado público".*

En ese sentido, la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de un apoyo a la gestión que, con plena autonomía técnica y administrativa, contribuya a la ejecución eficiente de actividades logísticas, asistenciales y de soporte relacionadas con el manejo físico y documental del almacén. Este apoyo resulta particularmente relevante para atender de manera oportuna la gestión de inventarios, la atención de solicitudes internas, la organización de bienes y el soporte a los procesos de control interno, sin generar relaciones de subordinación ni dependencia propias de un vínculo laboral.

De lo anterior se concluye que las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios son particulares contratados por el tiempo estrictamente necesario para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

LABOR MISIONAL O DE APOYO QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN A IMPULSAR

La Secretaria General, mediante Resolución No 329 del 28 de junio de 2019 “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Secretaría General y se redistribuyen los mismos”, asignó al grupo de servicios administrativos en su artículo cuarto como funciones entre otras las siguientes:

1. Orientar a la Secretaria General en temas relacionados con los servicios administrativos dentro de su competencia
2. Administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos de la ANSV, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de estos
3. Velar por el mantenimiento, conservación y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la ANSV.
(…)
5. Gestionar los recursos físicos de acuerdo con los requerimientos de la ANSV en materia de adecuaciones, reparaciones locativas, suministro, conservación y custodia de benes.
(…)
8. Asistir a la Secretaria General en la formulación de políticas de austeridad y racionalización del gasto público de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.
(…)
12. Administrar, acorde con la normativa vigente, los bienes y materiales que reciba o adquiera la ANSV, en cuanto a la recepción, almacenamiento y suministro de estos.
(…)
14. Administrar el almacén y mantener actualizado el inventario general de los bienes que constituyen el patrimonio de la ANSV y conservar los títulos y demás documentos necesarios para su identificación y control.
15. Adelantar los trámites relacionados con ingresos de elementos de almacén y de los inventarios de la entidad.
16. Convocar al Comité de baja de elementos e inventarios de la entidad, velando por el cumplimiento de los compromisos que se adquieran en dicho comité.
17. Aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación del Grupo.
18. Enviar la información consolidada y requerida por las entidades públicas, los servidores y los particulares.
(…)
20. Rendir informes de la gestión al Secretaria General de forma permanente.”

En ese orden de ideas y por lo antes expuesto, resulta claro que la Agencia Nacional de Seguridad Vial, requiere atender lo establecido en las disposiciones normativas asignadas para su desarrollo, así como avanzar de manera adecuada en su labor misional, a través de un técnico que apoye el Grupo de Servicios Administrativos.

La contratación para adelantar se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones para la correspondiente vigencia, la cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC y descripción:

Código UNSPSC	***Descripción***
80161500	*Servicios secretariales o de administración de oficinas*

2.2 El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto

"APOYAR EL MANEJO FÍSICO, CONTROL Y MOVILIZACIÓN DE LOS BIENES INVENTARIABLES Y CONSUMIBLES DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL. STG-008"

Clasificación UNSPSC:

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80161500	*80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios administrativos*	*16. Servicios de administración de empresas*	*15. Servicios de apoyo gerencial.*

Perfil del Contratista: Tecnólogo en mercadeo y publicidad

Así las cosas, teniendo en cuenta el perfil requerido para la ejecución del objeto contractual el mismo corresponde a la Categoría II, Nivel 2, Tabla de Honorarios vigente en la Agencia como se indica en la **Circular N**. **003 del 08 de enero de 2026**, cuyos requisitos son: Título de formación técnica profesional o estudios de pregrado mayor o igual a 6 semestres acreditados, con más de 3 años de experiencia laboral relacionada; valor mensual a cancelar por concepto de honorarios corresponde a la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DE PESOS ($3.365.000) M/CTE**, incluido todos los impuestos a que haya lugar.

De conformidad con la Tabla de Honorarios, para la ejecución del contrato, se requiere el siguiente perfil:

PROFESIÓN: Título de formación técnica profesional o estudios de pregrado mayor o igual a 6 semestres acreditados.

POSTGRADO: N/A.

EXPERIENCIA: Más de 3 años de experiencia laboral relacionada.

Categoría	***Nivel***
II	2

CONDICIONES CONTRACTUALES:

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas y todos los documentos que hacen parte integral de mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la AGENCIA.
2. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato.
3. Presentar los informes de actividades debidamente soportados para la expedición de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato; documento soporte para el pago.
4. Presentar los informes requeridos, al momento en el que el supervisor del contrato determine necesarios para conocer los avances de la ejecución contractual.
5. Presentar los productos que se hayan convenido en el contrato.
6. Suscribir las pólizas o garantías a que haya lugar.
7. Asumir y pagar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás para el desarrollo del contrato.
8. Sostener el precio durante la ejecución del contrato.
9. Cumplir los plazos establecidos en el contrato.
10. Proveer a su costo todos los servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.
12. Cumplir con las especificaciones y requisitos exigidos en los estudios y documentos previos.
13. Procurar el cuidado integral de su salud.
14. Suministrar a través del certificado de examen pre ocupacional información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
15. Realizar los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y ARL.

16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANSV.
17. Informar oportunamente a la ANSV acerca de los peligros y riesgos latentes en el sitio de prestación del servicio, cuando corresponda.
18. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación de la ANSV del SG-SST.
19. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
20. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar.
21. Atender oportunamente las recomendaciones y sugerencias realizadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato.
22. Ejecutar el contrato en completa coordinación con el supervisor asignado por la ANSV para garantizar su cabal cumplimiento.
23. Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información establecida al interior de la ANSV cuando le sean aplicables. Lo anterior, incluye autorizar a la ANSV para realizar visitas de monitoreo y cumplimiento de los controles de seguridad establecidos en esta política.
24. Restituir al finalizar el plazo de ejecución, la información puesta a su disposición para el desarrollo del objeto contractual de acuerdo con los procedimientos que establezca la Agencia y en ningún caso podrá conservar la información, lo anterior teniendo en cuenta que la información que entregue la Agencia al Contratista para la debida ejecución del contrato es de su propiedad.
25. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento y que sean realizadas por cualquier persona relacionada con las funciones, objetivos y actividades a cargo de la entidad.
26. En caso de que para la prestación del servicio el contratista necesite equipo de cómputo de su propiedad, el software instalado en ese equipo debe ser totalmente licenciado. Para evidenciar esto, el contratista presentará los soportes correspondientes cuando le sean requeridos.
27. Ejecutar el contrato en completa coordinación con el supervisor designado por la Agencia para garantizar su cabal cumplimiento.
28. El contratista, como persona natural, se compromete a respetar los principios de equidad e igualdad de género en la ejecución de los servicios contratados. No permitirá ni promoverá la discriminación basada en el género u otros motivos protegidos por la ley y asistirá a los programas de capacitación o formación específicos sobre igualdad de género y prevención de discriminación que le ofrezca la entidad.
29. Cumplir a cabalidad con el protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad o demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público, ello de conformidad con lo estipulado en N°001 del 8 de marzo de 2023
30. Las demás acordadas con el supervisor del contrato en desarrollo del objeto.

Obligaciones Específicas del Contratista

1. Apoyar los inventarios e inspecciones físicas de los bienes devolutivos y consumibles de la Entidad, garantizando la adecuada identificación, verificación, trazabilidad y soporte documental de los bienes, conforme a los lineamientos internos y a las buenas prácticas de gestión documental.

2. Apoyar la gestión de las solicitudes de pedidos de elementos consumibles y la distribución de los mismos en cada dependencia de la ANSV, de conformidad con los procedimientos establecidos.

3. Apoyar el reporte y seguimiento de los conceptos técnicos relacionados con traslados, reintegros y movimientos de bienes muebles de la Entidad, incluyendo su registro oportuno en la herramienta tecnológica dispuesta y la organización de los soportes documentales que respalden dichas actuaciones.

4. Apoyar las actividades logísticas de ingresos y egresos de bienes dentro y fuera de la Entidad.

5. Apoyar la organización física y documental de los bienes dentro del almacén, asegurando la correspondencia entre el inventario físico y los registros en los sistemas de información.

6. Apoyar el registro, actualización y control de los movimientos de bienes en la herramienta tecnológica institucional, garantizando la integridad, consistencia y conservación de la información y de los documentos soporte, en concordancia con los procedimientos archivísticos de la Entidad.

7. Apoyar los trámites administrativos de baja de bienes de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos internos.

8. Apoyar la atención de planes de mejoramiento, requerimientos y solicitudes formuladas por los entes de control internos y externos, particularmente en lo relacionado con inventarios, almacén y soportes documentales, garantizando oportunidad, orden y trazabilidad de la información.

9. Cargar los informes periódicos y los demás documentos contractuales en el SECOP II

Obligaciones de la ANSV

1. Efectuar el Registro Presupuestal.
2. Aprobar la garantía de cumplimiento.
3. Pagar el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor de este.
4. Suscribir el acta de inicio con el contratista
5. Supervisar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto y las actividades establecidas en el contrato dentro de plazo y las condiciones establecidas.
6. Entregar de manera oportuna al CONTRATISTA la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.

2.3. La modalidad de selección y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. (La justificación jurídica no puede modificarse)

El contrato que se plantea se enmarca en la modalidad de selección de Contratación Directa, así: La Ley 80 de 1993 en su artículo 32, numeral 3° consagra que "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales 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. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, TÍTULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA. ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN, la contratación directa aplica para los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala: *"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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

La contratación de un apoyo adicional para el profesional especializado encargado de las funciones de Almacén e Inventarios es necesaria para fortalecer la gestión logística, el cuidado, seguimiento y control físico de los bienes. Este apoyo también permitirá acompañar los asuntos relacionados con el Almacén e Inventarios, así como el manejo de la información y la organización física de los bienes devolutivos y consumibles, por lo que resulta necesaria para fortalecer la capacidad operativa del Grupo de Servicios Administrativos, teniendo en cuenta el volumen de bienes a administrar, la rotación constante de elementos, la atención continua de solicitudes de las diferentes dependencias y la necesidad de mantener actualizados los registros físicos y sistematizados de inventarios. Estas actividades requieren una atención oportuna y sistemática que permita garantizar la disponibilidad de los bienes, la correcta asignación y traslado de los mismos, así como la adecuada documentación de cada movimiento, aspectos que inciden directamente en la eficiencia administrativa y en el uso racional de los recursos públicos.

Adicionalmente, la contratación se justifica en la medida en que contribuye a asegurar el cumplimiento de los lineamientos de control interno, la atención adecuada de los requerimientos formulados por los entes de control internos y externos y la implementación efectiva de los planes de mejoramiento que se deriven de dichos ejercicios de seguimiento y auditoría. El apoyo a la gestión del almacén permite fortalecer los mecanismos de control, reducir riesgos asociados a inconsistencias, faltantes o desactualización de la información de inventarios y garantizar la trazabilidad de los bienes de la entidad, lo cual resulta indispensable para la transparencia, la rendición de cuentas y el adecuado soporte de la gestión administrativa de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

2.4. El valor estimado del contrato y la justificación de este.

Especificar el valor total de la contratación hasta por la suma de ***TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 36.902.833)****, incluyendo todos los impuestos a los que haya lugar.*

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Número de CDP:	***2826***		Valor	**$ 41.145.000**
Fecha	*13-01-2026*		Rubro:	*A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD).*
Código presupuestal		*24-16-00 Agencia Nacional de Seguridad Vial.*		

Forma de Pago

La Agencia Nacional de Seguridad Vial pagará el valor del contrato, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, así:

a) Un (1) primer pago del valor mensual proporcional a los días en que efectivamente preste el servicio en el mes de suscripción del acta de inicio.

b) Diez (10) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 3.365.000) M/CTE**, incluido todos los impuestos a que haya lugar.

c) Un (1) ultimo pago proporcional correspondiente al saldo restante por los días de servicio efectivamente prestados.

NOTA: Para el pago señalado en el literal a), el mes de inicio se entenderá de 30 días calendario y para el pago proporcional de los días prestados, se tomará el valor diario que corresponde al resultado de la operación de dividir los honorarios mensuales en treinta (30) días calendario.

De otra parte, si eventualmente se generan gastos de desplazamiento y manutención se le reconocerá al contratista sobre el 70% de los honorarios mensuales aquí pactados, de conformidad con la Resolución de gastos de desplazamiento adoptada por la ANSV. Para tal efecto, deberá adelantar los trámites administrativos para el realizar el cobro por los gastos de desplazamiento y manutención, dentro de los tres (3) primeros días de mes siguiente al evento de desplazamiento o en su defecto dentro de los términos previstos por la ANSV para la radicación de cuentas.

2.5 El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

Riegos Asociados al Proceso

Matriz para el Análisis de Riesgos previsibles. (adjuntar el formato establecido para el efecto)
Ver Anexo 1. (Adjuntar el documento)

2.6. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.

Garantías del Proceso

Se deberá señalar, el tipo de garantía, así como el porcentaje y el plazo del amparo.

Teniendo cuenta la naturaleza del objeto a contratar, el alcance de las obligaciones, la forma de pago y el valor del contrato se considera necesario que el contratista otorgue una garantía que puede ser un contrato de seguro contenido en una póliza patrimonio autónomo o garantía bancaria (artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015) en favor de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, que ampare el cumplimiento del Contrato

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como de su cumplimiento, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma.

Se exigirá póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare el riesgo

AMPARO	*PORCENTAJE*	*VIGENCIA*
Cumplimiento	**Ejemplo: 10%**	**Por el plazo del contrato y cuatro (04) meses más.**

La garantía deberá ser allegada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá de su aprobación por parte de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

2.7. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio para el Estado Colombiano, de acuerdo con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, el cual señala que: *"Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa"*, razón por la cual en este caso, por tratarse de esa modalidad, el análisis no se presenta.

3. OTROS ASPECTOS:

Plazo de ejecución
El contrato se ejecutará en un plazo de ejecución desde la suscripción del acta de inicio hasta el día veinticuatro (24) de diciembre del año 2026, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
Lugar de Ejecución
El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Agencia Nacional de Seguridad vial en la Av. La Esperanza Calle 24 # 62-48, Gran Estación 2, Costado Esfera, Piso 9
Domicilio contractual El lugar de ejecución será en *la ciudad de Bogotá D.C*

Nivel de Riesgo para afiliación en la ARL:

De conformidad con la tabla de oficios contenida en el Decreto 768 de 2022 el nivel de riesgo es: 1

Código: 841205: Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye los servicios de personal y otras actividades de servicios generales: administración de servicios de personal en general, estén o no relacionados con una función concreta; la formulación y aplicación de normas y procedimientos generales de personal en materia de métodos de selección, calificación y ascenso, descripción de funciones, evaluación y clasificación, aplicación de reglamentos de personal, entre otros; la administración, la dirección y el respaldo de servicios generales: servicios de suministro y compra centralizados; conservación y custodia de registros y archivos públicos; la administración de edificios de propiedad pública u ocupados por la administración pública.

Derechos de autor (Contratos a suscribir con persona natural)

La titularidad de los derechos patrimoniales sobre LA(S) OBRA (S) que crea EL CONTRATISTA por encargo y bajo las instrucciones y supervisión de la entidad CONTRATANTE, se presumen cedidos a ésta en la medida necesaria para el ejercicio de sus actividades habituales en la época de creación de LA (S) OBRA (S), de conformidad con lo estipulado en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011[1].

Queda entendido y aceptado entre las partes que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor sobre LA(S) OBRA (S), así como la autorización para la divulgación de LA(S) OBRA(S) y de todos y cada uno de los materiales que EL CONTRATISTA cree en el marco del objeto de este contrato, le corresponderán en exclusiva al CONTRATANTE, quien podrá utilizarlos y explotarlos por cualquier forma o medio, y/o cederlos a terceros total o parcialmente cuando así lo estime conveniente, sin límite territorial y por el término de duración de la protección establecida por la Ley de Derecho de Autor de Colombia. Los derechos patrimoniales sobre LA(S) OBRA (S) transferidos al CONTRATANTE, en virtud de la presunción legal, descritos de forma enunciativa y no exclusiva, incluyen el derecho de reproducción, edición, publicación, distribución, comunicación y puesta a disposición al público de LA (S) OBRA (S) en medios escritos, análogos, digitales o en cualquier medio o tecnología, así como el derecho de transformación.

El CONTRATISTA reconoce y acepta que el CONTRATANTE podrá disponer libremente de LA(S) OBRA (S) y los contenidos encomendados, incluyendo la posibilidad de contratar a otro Contratista para realizar las adaptaciones y actualizaciones que sean necesarias.
EL CONTRATISTA faculta al CONTRATANTE para gestionar y adelantar el registro de Derecho de Autor de toda (s) LA(S) OBRA(S) que se creen en virtud de la prestación del servicio, así como del presente contrato.

[1] Modificado por Ley 2294 de 2023

Derechos de Propiedad Industrial, en contrato de prestación con personal natural.

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 1450 de 2011, los derechos de propiedad industrial que se deriven de la creación de invenciones, modelos de utilidad, diseños industriales, marcas, lemas comerciales, nombres comerciales, o cualquier otro realizado por EL CONTRATISTA, en virtud del presente contrato, se presumen transferidos a favor de EL CONTRATANTE.

En todos los demás aspectos, se deberá atender lo señalado en relación con este en la Sección de Disposiciones Generales del Manual Unificado de Contratación.

Confidencialidad

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial

Supervisión

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Contrato será ejercido por:

Cargo:	*Profesional Especializado Código 2028 Grado 22*
Dependencia:	Grupo de Servicios Administrativos

Documentación Requerida

De acuerdo al "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", *"La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa… sin perjuicio del deber de la Entidad Estatal de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato.",*

Plan Anual de Adquisiciones.

El presente proceso contractual se encuentra contenido en el Plan Anual de Adquisiciones para vigencia 2026 **V4 del 16/01/2026**, cuya descripción es: ***"APOYAR EL MANEJO FÍSICO, CONTROL Y MOVILIZACIÓN DE LOS BIENES INVENTARIABLES Y CONSUMIBLES DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL. STG-008***

Teresa Botello Parada
Firmado digitalmente por Teresa Botello Parada

TERESA BOTELLO PARADA
Secretaria General (E)

Proyectó: Alonso Enrique Mojica Quintero. Profesional Especializado Código 2028 Grado 22
ALONSO E MOJICA Q.
Firmado digitalmente por ALONSO E MOJICA Q.
Revisó: Julián Fabrizzio Huérfano Ardila. Contratista Secretaría General

Se adjunta documentación de conformidad con lo establecido en la Lista de chequeo respectiva.

Anexo 1: Análisis y Estimación de riesgos
Anexo 2: Autoreconocimiento

ANEXO 1

SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La Entidad, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el [illegible]	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilid [illegible]	Impacto	Valoració [illegible]	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo ?	Periodicid ad ¿Cuándo?
1	ENTIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Fiducia/ Grupo de Gestión Contractual	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	ENTIDAD	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicado las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dependencia Técnica o de apoyo que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual- Estructuración de estudios previos

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilid	Impacto	Valoració	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo ?	Periodicid ad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Fiducia/ Grupo de Gestión Contractual y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Fiducia/ Grupo de Gestión Contractual	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	ENTIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	ENTIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	ENTIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante	2	Riesgo	No	Contratista Entidad	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente