DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	JAHIR ANDRES CASTELLANOS PRADA
OFICINAS GESTORAS	DIRECCIÓN OPERATIVA
FECHA DE ELABORACIÓN	14 DE ABRIL DE 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	EDWIN FABIAN FONTECHA ANGULO – Director Operativo DTTF
ALCANCE DE LA NECESIDAD	
DESCRIPCION	Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Que a DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, fue creada mediante Acuerdo Municipal No. 018 de noviembre 30 de 1988 como establecimiento público autónomo del orden municipal denominado Inspección de Tránsito Clase A de Floridablanca encargada de organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del territorio municipal. El Ministerio de Transporte la clasifica mediante resolución 00911 de mayo 17 de 1990, como organismos de tránsito CLASE A, asignándole código No. 217 Que mediante Acuerdo Municipal No. 025 de abril 22 de 1995, se modifica apartes del Acuerdo 018 de noviembre de 1998 adquiriendo la denominación a partir de la fecha como: “DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA, en el mismo año Mediante Acuerdo 090 de diciembre 04 se modifican los estatutos adecuándolos a la normatividad vigente y consolidando esta institución como un ente descentralizado del orden municipal, con autonomía administrativa y financiera. Que para el cumplimiento de los fines institucionales y la prestación de los servicios a su cargo “DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA cuenta con parque automotor de carácter propio conformado por motocicletas, furgones, grúas y camionetas os cuales constituyen una herramienta de trabajo para el desplazamiento de los funcionarios, qué adelantan diligencias en desarrollo de las actividades propias de sus cargos. Qué la misión de la entidad es “La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca es una entidad descentralizada de la orden municipal comprometida con la seguridad vial, la cultura ciudadana el medio ambiente y la prestación de servicios integrales de tránsito y transporte a través de un equipo humano competente y comprometido, aplicando tecnologías modernas que garantizan agilidad y calidad a nuestra comunidad” Que de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 769 de 2002 y la Ley 1005 de 2006, el Ministerio de Transporte implementó el Registro Único Nacional de Tránsito, RUNT, en el año 2009. Este es un sistema de información que permite registrar y

	mantener actualizada, centralizada, autorizada y validada la información relacionada con los registros de automotores, conductores, empresas de transporte público, infractores, accidentes de tránsito, remolques y semirremolques, maquinaria agrícola y de construcción autopropulsada y de personas naturales o jurídicas que prestan servicio al sector, lo cual estableció la necesidad de los organismos de tránsito de interactuar con dicha plataforma para alimentar los registros anteriormente citados. Que el Ministerio de Transporte mediante la Resolución No. 792 de 2013: "Por medio de la cual se adopta el procedimiento y las condiciones técnicas de homologación y recertificación de servicios web, para la activación e interacción de actores con el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT)" permitió la alimentación simultánea del sistema interno de cada organismo de tránsito y el sistema RUNT a través de los servicios web, evitando reprocesos en el registro de los trámites. Que, así mismo, el parágrafo del artículo 1º de la Resolución No. 792 de 2013 establece que: "Los actores podrán conectarse con el sistema RUNT a través del sistema HQ-RUNT o directamente por servicios web, de hacerlo por este último medio, el procedimiento y condiciones técnicas definidas en el documento anexo, serán de obligatorio cumplimiento." Es decir que, a través de los servicios web, los cuales son prestados por softwares de diferentes proveedores ubicados en distintos sitios geográficos, es posible sincronizar fácilmente la información con servicios integrados que alimenten simultáneamente la plataforma institucional y la plataforma nacional RUNT, sin necesidad de efectuar una doble digitación de la información. Teniendo en cuenta lo anterior, para ingresar, al manipular y/o al modificar la información del HQ RUNT, se exige una validación de la identidad del usuario, para esto el usuario debe contar con dos dispositivos, el hullero digital para identificar al usuario a través de la huella y la firma digital que individualiza al usuario interno que está realizando la operación en el aplicativo. Cabe precisar que la firma digital identifica e individualiza al usuario responsable de la operación y es por ello por lo que su uso es exclusivo y excluyente. La DTTF ha venido adquiriendo de forma sucesiva estos elementos tecnológicos para el manejo de la información, ya que es necesario mantener las medidas de seguridad que permiten garantizar la identificación de la persona que ejecutó un trámite o una modificación en la información que se envía a través del sistema nacional HQ-RUNT. El certificado de firma digital es un mecanismo equivalente a la firma manuscrita que garantiza la identidad y responsabilidad del autor de un documento o transacción electrónica, así, como permite comprobar la integridad de este, es decir que la información no ha sido alterada. La firma digital tiene la capacidad de incorporar confidencialidad, que la información sólo pueda ser conocida por su emisor y los receptores autorizados, con este sistema se garantiza la identidad y otras calificaciones de una persona que actúa a través de la red informática. Anexo, la firma digital permite garantizar: Identificación y capacidad jurídica de las partes que tratan entre sí en un documento legal o una

	transacción electrónica (emisor y receptor del mensaje); integridad de la transacción (verificar que la información no fue manipulada); irrefutabilidad de los compromisos adquiridos (no repudiación); Confidencialidad de los contenidos de los mensajes (solamente conocidos por quienes estén autorizados). Asi mismo, entre otras funciones que se le asignen de conformidad al manual de funciones de la entidad, La oficina de Gestión Documental de la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, es la encargada de expedir los certificados de tiempos laborados y salarios con el fin de ser aportadas a las entidades que reconozcan prestaciones pensionales a través del diligenciamiento de un formulario único electrónico, certificación electrónica de Tiempos Laborados - CETIL, por lo cual se requiere la adquisición de la misma. El Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados - CETIL con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales se creó a través del Decreto 726 del 26 de abril de 2018 "Por medio del cual se modificó el capítulo 2 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborales (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales. El CETIL es el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados desarrollado por la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Trabajo el cual permite expedir la certificación de historia laboral con destino al reconocimiento pensional de manera electrónica y, a las entidades reconocedoras, contar con la información en línea requerida para el reconocimiento pensional. A partir del 1 de julio de 2019 el único formulario válido para certificar tiempos laborados es el expedido a través del CETIL Es de carácter obligatorio para todas las entidades públicas que certifican tiempos de servicios laborados o cotizados y/o salarios para trámites de prestaciones pensionales. Los certificados de firma digital tienen periodo de vigencia de acuerdo a la adquisición, los cuales son de un año o dos años, por lo tanto, una vez superado este tiempo debe realizarse nuevamente la adquisición respectiva. Que, para garantizar la prestación de los servicios a cargo de la Dirección de Tránsito y Transporte del Municipio de Floridablanca, se deben adquirir bienes, obras y/o servicios necesarios, con ocasión a las necesidades que coadyuben al correcto ejercicio de las funciones asignadas a la Dirección de Tránsito y Transporte del Municipio de Floridablanca y al cumplimiento de los deberes legales que le asisten a la Entidad, por lo tanto, se formuló el proyecto de inversión denominado ***"FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN OPERATIVA PARA LA EFICIENTE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA"*,** componente 2409-Seguridad de transporte, **Meta; 58. Servicio de asistencia técnica para la implementación de herramientas de gestión y conocimiento de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca**, el cual se encuentra radicado en el banco de programas y proyectos de la Alcaldía del Municipio de Floridablanca

	bajo el Bpin No. **2024682760009**, para de esta manera, lograr atender las necesidades que busquen el adecuado y correcto ejercicio de las funciones de la Entidad. Por las razones anteriormente expuestas, se hace necesario contratar la: *"ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE CERTIFICADO FIRMA DIGITAL DE FUNCIÓN PÚBLICA EN TOKEN PARA INTERACTUAR CON EL APLICATIVO HQ RUNT Y CETIL EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA CON EL FIN DE EJECUTAR CADA AÑO EL 100% DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL".*
OBJETO PROPUESTO	***"ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE CERTIFICADO FIRMA DIGITAL DE FUNCIÓN PÚBLICA EN TOKEN PARA INTERACTUAR CON EL APLICATIVO HQ RUNT Y CETIL EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA CON EL FIN DE EJECUTAR CADA AÑO EL 100% DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL".***
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL	Para llevar a cabo el correcto cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá entregar y garantizar el funcionamiento del sistema de firmas digitales para la entidad cómo se describe a continuación:

ITEM	DESCRIPIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Certificado de firma digital de función pública en TOKEN para interactuar con el aplicativo HQ RUNT. (VIGENCIA DE 2 AÑOS).	UND	15
2	Certificado de firma digital en TOKEN para CETIL (VIGENCIA DE 2 AÑOS).	UND	1

Adicional a lo anterior, el oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

Requisitos de seguridad de la información y confianza digital

En atención a la naturaleza del objeto contractual, relacionado con la provisión de firmas digitales con plena validez jurídica, así como la necesidad de garantizar la integridad, autenticidad y no repudio de la información gestionada por la entidad, el proveedor deberá acreditar el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales en materia de seguridad de la información y confianza digital.

En consecuencia, se establecen los siguientes requisitos:

Acreditación obligatoria
El proponente deberá contar con acreditación vigente como entidad de certificación digital, otorgada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia, conforme a la normativa aplicable en Colombia para la prestación de servicios de certificación digital.

Gestión de seguridad de la información.
El proponente deberá acreditar la implementación de un Sistema de

	Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), mediante certificación vigente en la norma ISO/IEC 27001 o mediante la demostración de la adopción de estándares equivalentes que garanticen la adecuada gestión de riesgos de seguridad de la información. **Confiabilidad de los procesos de certificación digital** El proponente deberá acreditar la confiabilidad de los procesos asociados a la emisión, administración y ciclo de vida de los certificados digitales, mediante certificación WebTrust o a través de auditorías independientes bajo estándares internacionales equivalentes aplicables a autoridades de certificación. Los anteriores requisitos se establecen en atención a la necesidad de asegurar que los servicios de certificación digital cumplan con condiciones adecuadas de seguridad, interoperabilidad y confiabilidad, en concordancia con las buenas prácticas internacionales y la normativa vigente en Colombia.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	En cumplimiento del objeto contractual el contratista debe suministrar a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca- Santander: • TOKEN: dispositivo de certificados digitales, utilizado para facilitar el proceso de autenticación de usuarios; firmas digitales para la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca/ firma digital: mecanismo equivalente a la firma manuscrita que garantiza la identidad y responsabilidad del autor de un documento o transacción electrónica, así como permite comprobar la integridad del mismo, es decir que la información no ha sido alterada, solicitados por el supervisor del contrato de acuerdo a las cantidades y calidades que se requieran. • Entregar los Certificados de firma digital para CETIL (VIGENCIA DE 2 AÑOS) • En cuanto a los certificados digitales en forma TOKEN, deberán ser entregados a la DTTF por conducto del supervisor del contrato. • Prestar el servicio técnico (vía telefónica y/o internet), durante la vigencia del certificado digital a partir de la fecha de designación. • El contratista atenderá oportunamente los requisitos de solicitud de acuerdo a las necesidades que realiza el supervisor del contrato. • La entrega de Certificado de firma digital de función pública en TOKEN para interactuar con el aplicativo HQ RUNT se hará de acuerdo a las necesidades de la DTTF en un plazo máximo de 15 días a partir de la comunicación del requerimiento que haga el supervisor • Responsabilizarse de todo daño que se ocasione desde su comienzo hasta la terminación a terceros y a la entidad durante la ejecución del contrato • Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón del desarrollo, ejecución y liquidación del contrato. • Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como los aporte a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensionales y aportes parafiscales que le correspondan. • Acatar las respectivas órdenes impartidas por el supervisor del

	contrato • Mantener a la entidad indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda pago de litigios, acciones legales, reindivicacion y fallos de cualquier especie o naturaleza, que se entable o que pueda entablarse en contra de estos, por causas de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.
FORMAS DE PAGO	El valor del contrato se pagará mediante pagos parciales, según servicios recibidos durante la ejecución del contrato, previa certificación expedida por el supervisor del contrato a entera satisfacción de cumplimiento del objeto del contrato y de acuerdo con los servicios efectivamente entregados, el cual se soporta en las facturas e informe de actividades. El contratista autorizará expresamente a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca para que, por conducto de la Dirección Administrativa y Financiera, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones que por concepto de gravámenes departamentales, municipales y legales hubiere lugar. PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y parafiscales. PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO AL PLAN ANUALIZADO DE CAJA. Los pagos a los cuales está obligado la Entidad estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anualizado de Caja – PAC. La Entidad no será responsable de las demoras en la presentación de las cuentas de cobro por parte del Contratista, así como debe presentar la información de forma incompleta. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRADO TERCERO. El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
PLAZO	El plazo del contrato durante el cual el contratista se compromete a ejecutar las actividades del presente proceso, será desde la suscripción del acta de inicio y tendrá como fecha de terminación el día

	30 de diciembre del 2026. El termino de entrega de los dispositivos solicitados y puesta en funcionamiento será de un (1) día, contados a partir de la asignación que realice el supervisor del contrato de acuerdo a las cantidades y calidades.	
ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	Se anexa documento de presupuesto oficial y estudio económico que respalda en análisis del presupuesto estimado.	
VALOR:	Se estima el valor del contrato que asciende a **OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE ($8.365.948,00)** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar. **NOTA 1:** En cuanto a los impuestos y gastos generales: corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría **PARÁGRAFO PRIMERO.** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.	
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.009.24.2409.2409066.58	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	FUNCIONAMIENTO ()	INVERSIÓN (X)
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LÍNEA ESTRATÉGICA	FLORIDABLANCA EN ORDEN Y SEGURA	
PROGRAMA	2409 SEGURIDAD DE TRANSPORTE	
META PRODUCTO	58. Servicio de asistencia técnica para la implementación de herramientas de gestión y conocimiento de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca	
SEPPI	2024682760009	
CODIFICACIÓN UNSPSC	81112501 Servicio de Licencia del Software del Computador. 32131023 Componentes y Suministros Electrónicos.	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	23	
RESPONSABLE		
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**EDWIN FABIAN FONTECHA ANGULO** Director Operativo DTTF Proyecto Aspectos Técnicos: **CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA –** Ing. CPS Dirección Operativa	