Circasia (Q), JULIO DE 2026

ESTUDIOS PREVIOS

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la Contratación Estatal, Ley 80 del año 1.993, articulo 25 numerales: 6, 7, 9 y 12 Este último Modificado por el Articulo 87 de la Ley 1474 del año 2.011 y su Artículo 30, la Ley 1150 del año 2.007, en su Artículo 2 Numeral 1, como también lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015 (modificada por el Decreto 1860 de 2021): Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios previos y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 para la Contratación de Prestaciones de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión a través de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío justifican mediante el presente documento la necesidad de celebrar un proceso de Selección de CONTRATACIÓN DIRECTA siguiendo los lineamientos del Decreto Reglamentario antes mencionado, ello conforme a las siguientes disposiciones:

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que el artículo 2 de la Constitución Política 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (...)"*

Que el artículo 209 de la Constitución Política estable: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

Que el artículo 333 de la Constitución Política estable: *"La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación."*

La ley 80 de 1993 como Estatuto General de la Contratación Pública, establece en su Artículo 3 *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL" Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."*

Así mismo la Ley 80 de 1993 en sus artículos 24, 25 y 26 establece los principios de Transparencia en conexidad con el principio de publicidad, principio de economía y el de responsabilidad respectivamente y de manera específica en lo que concierne a la celebración del Contrato de Prestación de Servicios de que trata el presente documento precontractual, se debe dar aplicación al artículo 24 numeral 7: *"Los actos administrativos que se expidan en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa e igualmente lo serán los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso de escogencia."*

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, es una autoridad de tránsito departamental, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 769 de 2002 modificada por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, cuya naturaleza jurídica corresponde a la de un establecimiento público del orden departamental, descentralizado por servicios, adscrito a la Gobernación del Quindío, creado a través de la Ordenanza No. 6 del 23 de noviembre de 1976 y modificada por la Ordenanza No. 029 del 20 de mayo de 2009 de la Asamblea Departamental del Quindío, y sus estatutos fueron adoptados a través del Acuerdo de Consejo Directivo No. 008 del 30 de septiembre de 2009 *"Por medio de la cual se adoptan los nuevos Estatutos del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío"* expedido por el Gobernador del Quindío, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo IDTQ y el Secretario del mismo.

El Instituto Departamental de Transito del Quindío, como autoridad de tránsito, tiene como objeto la regulación y la circulación de los peatones, pasajeros, conductores de vehículos, motociclistas, ciclistas que transitan por las vías públicas o privadas que están abiertas al público del Departamento del Quindío (Así como También la zona urbana de los municipios de Salento, Filandia, Circasia, Córdoba, Génova, Pijao, Buenavista y Montenegro).

De igual forma, tienen la facultad de adelantar actuaciones y llevar a cabo procedimientos propios de su objeto, ello de conformidad a lo contemplado en el Artículo 24 de la Constitución Política, esto es, *"Todo colombiano, con las limitaciones que establezca la ley, tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, a entrar y salir de él, y a permanecer y residenciarse en Colombia"*, pero como la misma norma indica, se está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades competentes para garantizar la seguridad y comodidad de todos los usuarios, preservar un ambiente sano, teniendo como objetivo principal cumplir con los principios rectores propios de sus funciones: la seguridad de los usuarios, calidad, oportunidad, cubrimiento, libertad de acceso, plena identificación, libre circulación, educación y descentralización.

El Instituto Departamental de Transito del Quindío (IDTQ), es la entidad responsable en el Departamento del Quindío del buen funcionamiento del transporte terrestre público y privado, así como de la circulación segura, ágil y eficiente de las personas, animales y vehículos.

Para el cumplimiento de los cometidos estatales, como función inherente al servicio público, debe enmarcar sus funciones tanto desde el punto de vista preventivo como desde el punto de vista regulatorio; para lo cual desarrolla políticas de planeación, programación, vigilancia, control e intervención del tránsito y transporte, en concordancia con la normatividad vigente, con el fin de garantizar la movilidad y seguridad de personas y vehículos por las vías públicas o privadas abiertas al público.

Que el Instituto Departamental de Transito del Quindío regulado por el Estatuto General de la contratación Publica Ley 80 de 1993, pretende celebrar para el presente proceso contractual un Contrato Estatal de prestación de servicios bajo las disposiciones legales, tal como lo establece el Artículo Que el Articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 establece *"De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en*

el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación. (…) 3. Contrato de prestación de servicios 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 conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. (…)"

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío (IDTQ), en su condición de entidad pública comprometida con la seguridad vial, la movilidad y el correcto ejercicio de la función administrativa en el departamento, adelanta de manera constante múltiples procesos de contratación estatal para garantizar su funcionamiento y el cumplimiento de sus metas misionales. Esta dinámica contractual y administrativa genera un flujo documental masivo e ininterrumpido en la Oficina Asesora Jurídica, el cual abarca desde la etapa precontractual hasta la poscontractual y de liquidación. Para asegurar que este volumen de actuaciones se desarrolle bajo los principios constitucionales de eficiencia, celeridad, transparencia y publicidad, se hace indispensable contar con un soporte operativo y logístico continuo que asista en la administración de los expedientes, el reporte ante los entes de control y el trámite de las actividades de apoyo cotidianas de la oficina.

Por un lado, la entidad tiene la obligación legal de cumplir rigurosamente con la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000) y las directrices del Archivo General de la Nación, mandatos que exigen que todos los expedientes contractuales producidos o custodiados por la Oficina Asesora Jurídica permanezcan debidamente organizados de forma cronológica, con su respectiva carátula, rotulados, foliados y clasificados de manera técnica para garantizar su conservación e integridad. Para satisfacer esta exigencia, se requiere de un apoyo administrativo que colabore en el proceso de identificación, clasificación y depuración documental, permitiendo encarpetar y foliar correctamente los expedientes, además de realizar el debido diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID). La carencia de personal operativo dedicado exclusivamente a estas tareas archivísticas generaría un riesgo inminente de pérdida de información, desorganización física y represamiento de expedientes, afectando la memoria institucional y el acceso oportuno a los documentos públicos.

Por otro lado, la gestión contractual del instituto se encuentra sujeta al control fiscal posterior y selectivo, lo que impone el deber ineludible de rendir cuentas sobre la etapa de ejecución de los contratos a través de la plataforma SIA-OBSERVA o sus sistemas equivalentes. Este proceso técnico demanda asistencia operativa continua para el ingreso, registro y cargue oportuno de datos y documentos de vital importancia como informes de supervisión, actas de inicio, actas de recibo, comprobantes de pago y demás soportes que acrediten el correcto desarrollo contractual. Al ser un trámite condicionado a estrictos parámetros técnicos y plazos perentorios de ley, se hace necesario un soporte operativo permanente que alimente la plataforma en tiempo real, mitigando el riesgo de incurrir en extemporaneidades o inconsistencias que puedan derivar en investigaciones o requerimientos por parte de la Contraloría.

Adicionalmente, el día a día de la Oficina Asesora Jurídica demanda un flujo de revisión ágil y eficiente para evitar cuellos de botella administrativos. Se identifica la necesidad de contar con apoyo en la verificación previa de los documentos presentados por los contratistas mediante la aplicación de listas de chequeo, así como en las labores de escaneo, digitalización e impresión de archivos para la correcta conformación de los expedientes bajo las indicaciones de la supervisión. Este acompañamiento se extiende a la revisión documental y operativa de las cuentas de cobro radicadas en la oficina, verificando minuciosamente que cumplan con los requisitos mínimos establecidos por la entidad para

su respectivo trámite. Esta labor de filtro administrativo agiliza los tiempos de respuesta del instituto, optimiza la gestión presupuestal y previene reprocesos financieros con los proveedores y colaboradores de la entidad.

Considerando que la planta de personal actual del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío (IDTQ) es limitada y no cuenta con cargos de carácter técnico o asistencial suficientes para dedicarse de forma exclusiva a estas labores operativas, archivísticas y de digitación de datos, y dado que estas actividades de apoyo no pueden ser suspendidas sin afectar gravemente la eficiencia institucional y la transparencia contractual, se justifica plenamente la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. Con esta contratación se incorporará un perfil con formación en asistencia administrativa que proporcionará el soporte operativo necesario en materia de organización de archivos, alimentación de la plataforma SIA-OBSERVA, control documental mediante listas de chequeo y revisión de cuentas de cobro, garantizando la continuidad del servicio, la seguridad jurídica y el cumplimiento de los fines estatales de la entidad.

Es por lo anterior, que resulta necesario para el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío la contratación de una persona que cuente con la idoneidad y experiencia para ejecutar las actividades y satisfacer la necesidad anteriormente descrita.

El subdirector administrativo y financiero del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, expidió certificado en el que consta que, en la planta de personal del Instituto, no existe personal o no se dispone de personal suficiente, para el cumplimiento del objeto y las actividades que se pretende contratar.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de la causal de contratación directa, por tratarse de un contrato de prestación de servicios por lo que es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, además teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y su experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo en el cual se determina la necesidad y conveniencia de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que brinde apoyo y acompañamiento en las diferentes tareas y/o actividades descritas, dando cumplimiento a los fines esenciales del Estados los principios de la función administrativa, los lineamientos y principios de la contratación Estatal.

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. **OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:** PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OFICINA ASESORA JURIDÍCA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO IDTQ.

2.2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** CUATRO (4) MESES.

2.3. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO, KILOMETRO 1 VÍA ARMENIA-CIRCASIA Y/O EN LA JURISDICCIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

2.4. **VALOR DEL CONTRATO:** DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000).

2.5. **FORMA DE PAGO:** El Instituto Departamental de Transito del Quindío cancelara el valor total del contrato en **CUATRO (04) PAGOS MENSUALES**

VENCIDOS POR VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.500.000), previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, de acuerdo al informe de ejecución contractual presentado por el Contratista debidamente avalado por el supervisor, previa presentación y previa verificación del pago de aportes al sistema general de seguridad social integral según sea el caso y demás documentos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario, certificación de aportes a seguridad social (y/o parafiscales en caso de estar obligado) y de acuerdo con la disponibilidad del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja).

2.6. SUPERVISIÓN: La supervisión será ejercida por **CRISTIAN ALBERTO OROZCO CASTILLO** con funciones de **ASESOR JURÍDICO IDTQ**, o quien haga sus veces.

La supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable al objeto del contrato. Puede tratarse de un seguimiento único o de un seguimiento a través de varios funcionarios vinculados a la planta de la administración municipal.

2.7. OBLIGACIONES PARA DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.7.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

- Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la invitación, la propuesta y el contrato.
- Presentar los informes y/o (productos), de conformidad con lo establecido en el contrato.
- De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el contratista se obliga a cumplir y acreditar con los documentos correspondientes que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante la ejecución del contrato, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993 y los decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, Ley 1562 de 2012, artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.2.2, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.
- Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
- Suscribir juntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
- Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato.

El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

- Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
- Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
- Responder en los plazos que el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- Conocer a cabalidad el estudio previo, la invitación, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia. En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas futuro contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
- Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
- Presentar los informes pertinentes al supervisor del contrato designado, donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual.
- Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.

2.7.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en el proceso de organización (identificación, clasificación y depuración) para encarpetar y foliar los expedientes que sean producidos o que ya reposan en el archivo de la oficina asesora jurídica de la entidad, realizando el debido diligenciamiento del formato único de inventario documental FUID. 2. Brindar soporte operativo y administrativo en el ingreso, registro y cargue de los datos y documentos correspondientes a la etapa de ejecución de los contratos (tales como informes de supervisión, actas de inicio, actas de recibo, comprobantes de pago y demás soportes de ejecución) en la plataforma SIA-OBSERVA o sus equivalentes, asegurando el cumplimiento de los términos de ley y siguiendo los parámetros técnicos establecidos por el ente de control. 3. Brindar apoyo a la Oficina Jurídica del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío "IDTQ" en la verificación de los documentos presentados de acuerdo con las listas de chequeo y en el escaneo e impresión de los diferentes archivos de los expedientes contractuales de acuerdo con las indicaciones del supervisor. 4. Apoyar en la ejecución de acciones necesarias para el archivo de los expedientes contractuales de los procesos adelantados en la oficina jurídica, conforme a la Ley General de Archivo, esto es con su respectiva caratula, rotulados foliados y debidamente organizado cronológicamente. 5. Apoyar las labores administrativas de la Oficina Asesora Jurídica en el proceso de revisión documental de las cuentas de cobro radicadas, verificando que cumplan con los requisitos mínimos establecidos por la entidad para su trámite.

2.7.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la invitación, la propuesta y el contrato.
3. Suministrar la información, documentos e insumos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
6. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003, el Decreto 1273 de 2018.
7. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
8. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
9. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
10. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
11. Establecer los correctivos necesarios en caso de presentarse algún tipo de obstáculo, problema o irregularidad en el desarrollo del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
13. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación que se pretende adelantar se realizará bajo la modalidad de selección **CONTRATACION DIRECTA**, conforme a lo estipulado en la **Ley 1150 de 2007 Articulo 2 Numeral 4 Literal 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;(…)"* reglamentado por el **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015**. "*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".*

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, de conformidad a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede contratar bajo

la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y su experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas.

EN ESTE CASO SE REQUIERE DE UNA PERSONA QUE ACREDITE TÍTULO DE TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA O EN ÁREAS AFINES Y CERTIFIQUE MÍNIMO SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Para todos los efectos legales y fiscales la eventual contratación se soportará en los valores consultados y establecidos en el mercado, y por referencia de las contrataciones anteriores que reposan en los archivos del Instituto. Ahora, teniendo en cuenta la capacidad, experiencia, idoneidad y los estudios requeridos para la ejecución del objeto contractual, la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío estima que el valor el valor total de los honorarios asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000)**, el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0171 DEL 9 DE JULIO DE 2026 ($ 10.000.000) expedido por el Técnico Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En desarrollo del principio del deber de selección objetiva descrito en el artículo 29 de la ley 80 de 1993, y lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede contratar bajo la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y su experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas.

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

La Ley 80 de 1.993 en su Artículo 25 numerales: 6, 7, 9 y 12, y en especial lo dispuesto en la Ley 1150 del año 2.007 en su Artículo 4, como también el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015 en su Artículo: 2.2.1.1.1.6.3**;** es una obligación legal que las Entidades Estatales en los pliegos de condiciones o sus equivalentes incluyan la: estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación que se pretende adelantar. **Por lo anterior, a continuación, se establece la siguiente Matriz del Riesgo:**

Nro.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad (valoración)	Impacto (valoración)	Categoría según Valoración Total del Riesgo (Sumatoria de probabilidad e impacto) De acuerdo a las Tablas del Manual de Administración de Riesgos de Colombia Compra Eficiente	Prioridad
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 personal a cargo del tema.	Probable (4)	Menor (2)	Alto	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales y personal de Apoyo 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)	Bajo	Baja
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido.	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)	Bajo	Baja

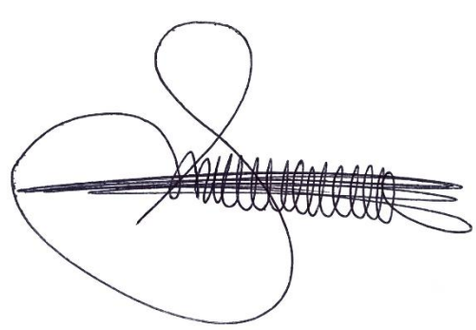
Nro.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad (valoración)	Impacto (valoración)	Categoría según Valoración Total del Riesgo (Sumatoria de probabilidad e impacto) De acuerdo a las Tablas del Manual de Administración de Riesgos de Colombia Compra Eficiente	Prioridad
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se verifican 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)	Bajo	Baja
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)	Alto	Alta
6	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)	Bajo	Baja

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y como quiera que se trata de contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos previa aprobación del supervisor del contrato, **NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.**

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

(Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015). El presente contrato no está cobijado por un acuerdo internacional o con tratado de libre comercio.



CESAR AUGUSTO SUAREZ GUERRERO
Subdirector Administrativo y Financiero
Instituto Departamental de Tránsito del Quindío (IDTQ)

Elaboró componente jurídico: Roberto A. Medina Hernández – Contratista Oficina Jurídica IDTQ
Revisó y aprobó componente jurídico: Cristian Alberto Orozco Castillo – Asesor Jurídico IDTQ