001

DTTF	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	CODIGO	SGYJ-REG-001
	SECRETARÍA GENERA Y JURIDICA	TRD	
REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.		FECHA DE APROBACIÓN	
		VERSIÓN	
PROCESO	CONTRATACIÓN	PAGINA	

DIRIGIDO A	**JAHIR ANDRES CASTELLANOS PRADA** Director General
OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA
FECHA DE ELABORACIÓN	Agosto de 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	**JAHIR ANDRES CASTELLANOS PRADA** Director General
ALCANCE DE LA NECESIDAD	
DESCRIPCION	Colombia es un estado social de derecho, con descentralización y autonomía de sus entidades territoriales, fundado en la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas y la prevalencia del interés general. En el artículo 2° de la Carta Política encontramos que: "(...) 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*, estas prescripciones constitucionales tienen la categoría de principios cuya finalidad es la de irradiar el sentido y contenido del ordenamiento jurídico." El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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; que la contratación de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines, los particulares por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala que 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, en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido que destaca que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. El artículo 4 de la ley 489 de 1998, señala que son finalidades de la función administrativa buscan la satisfacción de las necesidades generales en todos

los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución política.

LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA - DTTF, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, y atendiendo su carácter de autoridad de tránsito en el Municipio de Floridablanca, tiene como objetivos: velar por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público dentro de su jurisdicción, sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio, sus acciones orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías; entre otras entre otras. (Art. 6 del Acuerdo Municipal No. 01 de 2018).

Así mismo, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, desde su propósito misional conforme al Código Nacional de Tránsito y demás normatividad legal vigente oferta servicios a la comunidad que como fin último y objetivo primordial tiene garantizar el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito, por lo cual adelanta diferentes operativos de Control al tránsito vehicular en procura de la seguridad vial en el municipio, promoviendo la prevención de accidentes de tránsito, recuperación del espacio público y control de la movilidad de la ciudad. Para el cumplimiento de esa nombrada misión institucional, la entidad ofrece un portafolio de servicios a la comunidad, dentro de los cuales se encuentran el registro de los vehículos, la expedición de licencias, la atención a los usuarios que son objeto de control por comparendos, proceso resultante del control Vial efectivo por parte de los agentes de tránsito, procesos de Educación Vial, entre otros que han venido en aumento por el incremento natural del parque automotor en el Municipio de Floridablanca, por lo cual de manera correlacional, aumentan los procesos administrativos, incrementando el volumen de trabajo dentro de cada una de las dependencias y de usuarios que a diario visitan las instalaciones a cargo de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, generando con esto el incremento de trámites administrativos.

Que, el Acuerdo 001 de 17 de enero de 2018, en su ARTICULO SÉPTIMO, le da facultades a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, para el mejor cumplimiento a sus objetivos, con estricta sujeción a la Constitución Política de Colombia, a la Ley y a los Decretos Reglamentarios podrá NUMERAL A celebrar contratos o convenios con otras personas naturales o jurídicas de derecho privado, o con otras entidades del Orden Municipal, Departamental o Nacional, la administración de cualquiera de las actividades enunciadas en el artículo 6° del presente acuerdo y que sean del resorte exclusivo de la administración pública, de acuerdo con las facultades que el consejo directivo le otorgue al Director General."

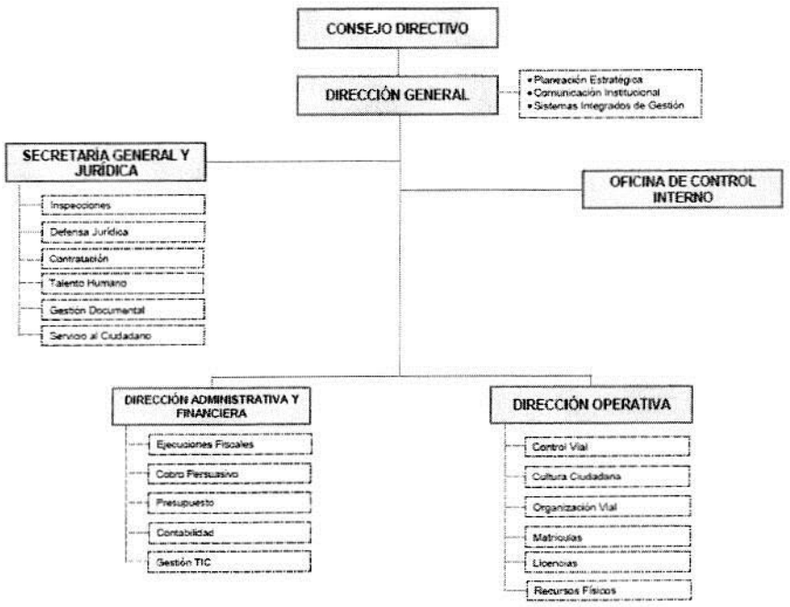
Que el Acuerdo 04 de 2019 "Por medio del cual se reglamentan las unidades administrativas para el funcionamiento de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca y se dictan otras disposiciones", en su artículo 10, consagra lo siguiente:

DTTF	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	CODIGO	SGYJ-REG-001
	SECRETARÍA GENERA Y JURIDICA	TRD	
REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.		FECHA DE APROBACIÓN	
		VERSIÓN	
PROCESO	CONTRATACIÓN	PAGINA	

	"(...) ARTICULO 08. FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA son las siguientes: 1- Coordinar las actividades de las diversas modalidades de contratación pública, de conformidad con los lineamientos normativos para este efecto. 2- Establecer y coordinar las políticas para la adquisición y la contratación de bienes, servicios y obras en el municipio. 3- Establecer las estrategias e instrumentos que conlleve a mejorar la gestión de la contratación. 4- Adelantar los procesos de contratación requeridos por las dependencias para cumplir con sus objetivos institucionales. 5- Verificar el cumplimiento de las políticas en materia de contratación, supervisión e interventoría. 6- Mantener actualizada la base de datos de contratistas en el SIGEP y de los contratos en el SECOP de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes. 7- Asistir y asesorar a la Entidad en los procesos instaurados, a través de mecanismos de participación ciudadana previstos en la constitución y la ley. 8- Liderar la defensa jurídica de la Entidad garantizando la protección de los recursos institucionales. 9- Coadyuvar en la formulación de las políticas y en la determinación de los planes y programas relacionados con la prevención del daño antijurídico de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente. 10- Identificar los riesgos y oportunidades jurídicas para la Entidad, con el fin de evitar perjuicios y optimizar la labor de la administración. 11- Revisar y orientar los proyectos de actos administrativos en los aspectos jurídicos, que deban dictarse en ejercicio de las funciones del Director General. 12- Ejecutar las políticas definidas en lo relacionado con la administración y gestión del talento humano de la administración central de conformidad con las normas legales vigentes y lineamientos para el efecto. 13- Formular y ejecutar acciones en el marco de planes de estímulos, capacitación y de vacantes y de previsión del recurso humano que promuevan el desarrollo de los funcionarios al servicio de la Entidad de conformidad con los lineamientos que surjan para el efecto. 14- Formular y ejecutar acciones que conlleven al mejoramiento y permanencia de un buen clima laboral que de igual manera contribuya y facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento continuo y calidad del servicio. 15- Liderar la implementación de las políticas de servicio al ciudadano de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad. 16- Diseñar, implementar y administrar el sistema de gestión documental que garantice la conservación, uso y protección de la información, atendiendo los parámetros legales vigentes. 17- Conocer, instruir y fallar los procesos contravencionales - administrativos de tránsito y transporte. 18- Las demás funciones que correspondan a esta área conforme a los

procesos, procedimientos, lineamientos y normatividad que surjan para este efecto.

Que, de conformidad a lo mencionado, la Secretaria Genera y Jurídica, en concordancia con el Acuerdo 04 de 2019, esta integra por las siguientes dependencias:



Que, para dar cumplimiento a estos fines, se requiere contar con los recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz que satisfaga las necesidades de la comunidad. Para adelantar tantas funciones se necesita de la organización administrativa interna y del conocimiento y preparación adecuada de sus empleados y contratistas encargados del apoyo a la entidad; teniendo en cuenta la multiplicidad de actuaciones y procedimientos contractuales que se generan al interior de la administración y ante la necesidad que los mismos se realicen dentro del marco de legalidad.

A su vez, con miras a garantizar la promoción y contratación de los bienes y servicios que se requieran, SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA requiere conformar grupos de trabajo los cuales cumplan con las funciones a ellas asignadas, se requiere de un profesional que permita fortalecer la formulación, elaboración, actualización, revisión, seguimiento y registro de los proyectos de inversión pública, en concordancia con las metas y lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal. Esta necesidad surge de la obligación institucional de garantizar una adecuada planeación, ejecución y control de los proyectos a cargo de la entidad, así como de atender oportunamente los requerimientos de la Alcaldía de Floridablanca – Secretaría de Planeación, entes de control y demás

DTTF	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	CODIGO	SGYJ-REG-001
	SECRETARÍA GENERA Y JURIDICA	TRD	
REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.		FECHA DE APROBACIÓN	
		VERSIÓN	
PROCESO	CONTRATACIÓN	PAGINA	

	entidades públicas y privadas. De igual forma, se hace necesario contar con acompañamiento técnico para la elaboración de informes, aplicación de metodologías, uso de formatos y herramientas, y el seguimiento a cronogramas, presupuestos, alcance y calidad de los proyectos nuevos y en ejecución. Adicionalmente, se requiere apoyo en la coordinación interinstitucional y, cuando sea designado, la participación en comités evaluadores de procesos contractuales. En este sentido, la contratación permite asegurar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Dirección, optimizar la gestión de la inversión pública y contribuir al logro de los resultados institucionales previstos Que la falta de este personal le puede ocasionar a la Secretaria General y Juridica de la DTTF el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de sus procesos de gestión, en contravía de los principios previstos por los artículos 209 de la Constitución Política y 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Que de conformidad con lo anterior, La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - Dirección operativa, requiere la contratación de un profesional que brinde su acompañamiento técnico, en cuanto a la adquisición de bienes y servicios requeridos para la correcta ejecución de las funciones propias de dicha dependencia, y que son de vital importancia para el correcto funcionamiento misional y operativo de la entidad, adicional a esto que brinde soporte y acompañamiento a la ejecución de los contratos que se le sean asignados a la directora operativa de la DTTF. De conformidad con lo anterior, la Dirección de Tránsito y Transporte del Municipio de Floridablanca requiere del fortalecimiento institucional, a fin de generar cambios que permitan mejorar la gestión respecto al recurso humano calificado y procedimientos administrativos que faciliten los procesos, para lo cual es indispensable que la administración cuente con equipos de trabajos idóneos y capacitados que permita responder a la necesidad de fortalecer la capacidad institucional en el sentido de tener mayor alcance y cobertura para la totalidad de la población del municipio de Floridablanca y conducir a la entidad a prácticas de buen gobierno y la eficiencia administrativa. Hay que recordar que la administración pública está sujeta a un concepto evolutivo de mayores prestaciones y mejores servicios al público, para ello deben mantener un nivel de eficiencia aceptable en respuesta a las necesidades sociales, por tanto, es conveniente y oportuno que la Dirección de Tránsito y Transporte del Municipio de Floridablanca, ejecute la prestación de este servicio, con el apoyo de una persona natural, con título como ***PROFESIONAL EN AREAS AFINES A LA ADMINISTRACCION PUBLICA, INGENIERÍA Y/O ECONOMÍA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 12 MESES*** , cuya naturaleza de la prestación satisface los intereses de la entidad, para así poder dar cumplimiento a los deberes establecidos por la Constitución y Ley, para la correcta prestación de los servicios públicos a cargo de la entidad.

	Por consiguiente, se hace palmario indicar, que la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, dentro de su estructura administrativa no cuenta con una persona de planta suficiente que realice los servicios anteriormente señalados. Igualmente, se ha evidenciado que para la correcta ejecución de estas actividades se hace necesario contar con personal idóneo que cuente con los conocimientos actualizados sobre la materia por tal razón es pertinente, viable y legal acudir a la figura del Contrato de prestación de Servicios Profesionales, para cumplir con eficiencia y eficacia con el normal funcionamiento de la entidad y asi satisfacer las necesidades detectadas. En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la insuficiencia del número de profesionales y personal de apoyo en la gestión suficientes para asumir tales actividades, la necesidad de personal requiere ser suplida y ejecutada mediante contratos de prestación de servicios profesionales, en el marco de la regulación que es propia a tales contratos y bajo las condiciones propias de esta forma de vinculación con el Estado. Es por esto que, de conformidad con la naturaleza jurídica de la Dirección de Tránsito y Transporte del municipio de Floridablanca y dada su vocación pública, todos sus actos se deben ajustar a la estructura jurídica que se erige entorno al derecho público y administrativo, razón por la cual, se hace fundamental que, en el cumplimiento de sus funciones, el desarrollo de sus competencias y la prestación de los servicios a su cargo se hagan con sujeción a la constitución y la ley, especialmente lo dispuesto en los postulados legales de la ley 909 de 2004, el decreto 785 de 2005, el decreto 1083 de 2015 y el decreto 648 de 2017, así como el manual de funciones interno de la entidad. Igualmente, es importante resaltar que el contrato no generará vínculo o relación laboral algunos, ni prestaciones sociales. Lo anterior de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: "En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable". El concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en el presente estudio previo, y representa el lapso de tiempo durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto contractual, las actividades y las obligaciones de que él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento. En consecuencia, se ha realizado el estudio sobre la modalidad de Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se identifica que puede realizarse de manera directa con personas naturales, así pues, se ha considerado que lo mas conveniente es contratar al personal idóneo con el que se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional, por lo tanto, requiere contratar una persona natural, con título

DTTF	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	CODIGO	SGYJ-REG-001
	SECRETARÍA GENERA Y JURIDICA	TRD	
REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.		FECHA DE APROBACIÓN	
		VERSIÓN	
PROCESO	CONTRATACIÓN	PAGINA	

	como ***PROFESIONAL EN AREAS AFINES A LA ADMINISTRACCION PUBLICA, INGENIERÍA Y/O ECONOMÍA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 12 MESES*** Que, según el clasificador de Bienes y Servicios contenido en Colombia compra, el servicio se encuentra clasificado así: Código UNSPSC Serie: 80111600: Servicios de personal temporal Línea PAA: 88 El objeto a contratar se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026.
OBJETO PROPUESTO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYAR EN LAS DISTINTAS ACTUACIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE DESARROLLAN EN LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA**
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	En el desarrollo de objeto contractual el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades: 1- Apoyar en la formulación, elaboración, actualización, revisión, seguimiento, y registro de los proyectos de inversión pública de la Dirección de Transito y Transporte de Floridablanca, conforme a las metas incluidas en el Plan de Desarrollo Municipal. 2- Brindar apoyo en la realización de informes de la DTTF, requeridos por la Alcaldía de Floridablanca- Secretaria de Planeación, entes de control, entidades públicas y/o privadas, en relación con la formulación, elaboración, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión pública, conforme a las metas incluidas en el Plan de Desarrollo. 3- Coadyuvar en las actividades de coordinación con la Alcaldía de Floridablanca – Secretaria de Planeación, para la formulación, elaboración, actualización, revisión y/o seguimiento de los proyectos de inversión pública de la DTTF. 4- Prestar asistencia técnica en la evaluación y/o formulación de proyectos presentados, así como emplear los formatos, plantillas y herramientas a utilizarse, y ejecutar los cronogramas, presupuestos, alcance y calidad de los mismos y dar seguimiento a la ejecución de proyectos nuevos y existentes de la DTTF. 5- Hacer parte de los comités evaluadores de los procesos contractuales cuando sea designado para ello. 6- Las demás funciones asignadas por el Supervisor del contrato con ocasión a la ejecución del objeto contractual y por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del contrato, el área de desempeño, nivel y conforme a los procedimientos establecidos.
PLAZO	**TRES (03) MESES**

DTTF	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	CODIGO	SGYJ-REG-001
	SECRETARÍA GENERA Y JURIDICA	TRD	
REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.		FECHA DE APROBACIÓN	
		VERSIÓN	
PROCESO	CONTRATACIÓN	PAGINA	

PERFIL	**IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.** Para poder cumplir con la necesidad señalada y en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, el Contratista deberá ser una persona natural, que deberá contar con lo siguiente. **PERFIL:** Teniendo en cuenta lo anterior, la DTTF considera que es conveniente contratar al personal idóneo con el que se pretende dar cumplimiento a los parámetros de una buena gestión institucional, por lo tanto, requiere contratar los servicios de una persona natural, con título como ***PROFESIONAL EN AREAS AFINES A LA ADMINISTRACCION PUBLICA, INGENIERÍA Y/O ECONOMÍA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 12 MESES***
ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	De conformidad con lo ordenado en el articulo 222 del Decreto 0019 de 2012, que derogó la Ley 598 de 2000, no se hace necesario verificar los precios de la contratación a realizar, con el SICE, CUBS y PURF. En la etapa de planeación, se surtió el deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015. Respecto al Estudio y Análisis Económico del Sector, no se requiere como soporte un documento independiente en el que se funde, tal como lo explica la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (Versión G- EES-02)": "En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto". El promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar tiene un costo aproximado al valor mensual del contrato, teniendo en cuenta lo que históricamente ha venido pagando la Alcaldía Municipal de Floridablanca por servicios similares, lo cual, incluye los gastos de desplazamiento, prestación del servicio, uso de herramientas, ya que el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, debiendo asumir a su costa gastos como los de la seguridad social, legalización del contrato, desplazamientos, Etc.

DTTF	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	CODIGO	SGYJ-REG-001
	SECRETARÍA GENERA Y JURIDICA	TRD	
REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.		FECHA DE APROBACIÓN	
		VERSIÓN	
PROCESO	CONTRATACIÓN	PAGINA	

	Así pues, la contratación de personas naturales para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no está sujeta a requisitos particulares de indole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la actividad o profesión según sea el caso, y es diversa en cada Entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, laborales y de experiencia que se deben demostrar conforme a la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato tal y como lo establece y permite el Decreto 1082 de 2015. Por tratarse de un proceso de contratación directa, la selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida. Como perspectiva financiera se ha determinado el valor y forma de pago de los honorarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual, para el caso del presente contrato en virtud del plazo de ejecución es de **TRES (03) MESES** señalado se establecieron honorarios mensuales vencidos por valor de **CUATRO MILLONES PESOS MCTE ($4.000.000)** incluidos todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la prestación de servicio (impuestos, estampillas, seguridad social, etc.), cada uno.	
VALOR:	**DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000,00)**	
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008.001 HONORARIOS	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	FUNCIONAMIENTO (x)	INVERSIÓN
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LÍNEA ESTRATÉGICA	N/A	
PROGRAMA	N/A	
META PRODUCTO	N/A	
SEPPI	N/A	
CODIFICACIÓN UNSPSC	80111600	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	88	
RESPONSABLE		
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**JAHIR ANDRES CASTELLANOS PRADA** Director General	