001

1. FECHA	AGOSTO de 2026
2. DEPENDENCIA SOLICITANTE	**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	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 09, consagra lo siguiente:

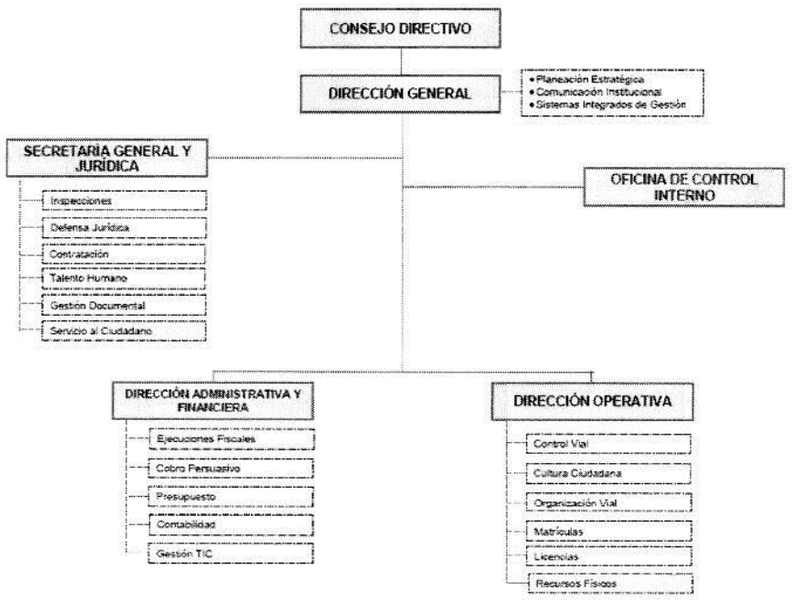
"(...) ARTICULO 09 . FUNCIONES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

1. *Liderar la elaboración del presupuesto anual de la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigentes*

2. *Programar, administrar, registrar y controlar la ejecución del presupuesto general de la Entidad de conformidad con las disposiciones legales lineamientos y normatividad para este efecto.*

[...]

Que, de conformidad a lo mencionado, la Dirección Administrativa, 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 si mismo, para el cumplimiento de la misión de la Dirección Administrativa y Financiera, es necesario realizar la proyección de certificados de disponibilidad y registro presupuestales de acuerdo con los procedimientos establecidos. Elaborar los informes presupuestales solicitados por su superior inmediato de acuerdo con los procedimientos establecidos y en los términos requeridos. Proyectar los actos administrativos que sean requeridos para el desarrollo de sus funciones siguiendo las directrices de su superior inmediato. Verificar la ejecución presupuestal de ingresos y egresos de la entidad garantizando la información oportuna que permita la toma de decisiones. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de rentas, gastos de funcionamiento, deuda pública y consolidarlo con la inversión de la entidad según los lineamientos institucionales. Consolidar la información relacionada con ejecución presupuestal de la entidad garantizando la fiabilidad de lo misma y las demás actividades necesarias para el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las funciones de esta oficina y por ende el normal funcionamiento de la entidad.

Que la falta de este personal le puede ocasionar a la Dirección Administrativa 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 el área de la **CONTADOR PUBLICO, INGENIERO FINANCIERO Y/O AFINES, EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA MINIMA DE DOCE (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 2105 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 vinculo 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. ° 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 que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento. La Dirección Administrativa de la DTTF, en consecuencia, realizado el estudio sobre la modalidad de contratación de los servicios profesionales, se identifica que puede realizarse de manera directa con personas naturales, así pues, se ha considerado que lo más 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 los servicios de una persona natural, con título como profesional en el área de **CONTADOR PUBLICO, INGENIERO FINANCIERO Y/O AFINES, EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA MINIMA DE DOCE (12) MESES**
4. OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA**
5. ALCANCE DEL OBJETO	El desarrollo del contrato el contratista debe ejecutar las siguientes obligaciones específicas: 1. Proyectar los certificados de disponibilidad y registro presupuestales de acuerdo con los procedimientos establecidos. 2. Elaborar los informes presupuestales solicitados por su superior inmediato de acuerdo con los procedimientos establecidos y en los términos requeridos 3. Elaborar y proyección de actos administrativos de carácter financieros solicitados por el supervisor 4. Verificar la ejecución presupuestal de ingresos y egresos de la entidad garantizando la información oportuna que permita la toma de decisiones 5. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de rentas, gastos de

	funcionamiento, deuda publica y consolidarlo con la inversión de la entidad según lineamientos institucionales. 6. Realizar en los casos que sea necesario la anulación de los registros presupuestales según lineamientos institucionales y normatividad vigente 7. Ingresar la sistema los ajustes al presupuesto según los soportes aportados y de acuerdo con los procedimientos establecidos 8. Proyectar las respuestas de PQRDS asignadas a la dirección administrativa y financiera de la DTTF 9. Llevar y mantener al dia el archivo de gestión de la Dirección Administrativa y Financiera, aplicando las normar de gestión documental implementadas por la entidad 10. Realizar el egreso de las cuentas a pagar de la Institución y sus registros correspondientes en el modulo presupuestal, asi como la elaboración de los planos y demás documentos en las cuentas de cobro 11. Brindar apoyo en las demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato con ocasión a la naturaleza y alcance en la ejecución del objeto contractual propuesto.
6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Para la debida ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones generales: a) Cumplir de manera idónea con el objeto del contrato. b) Realizar la labor siguiendo las instrucciones generales y específicas que la DTTF le imparta por intermedio del Director General y/o supervisor del contrato. c) Cumplir los asuntos asignados dentro del plazo que señale la Entidad por intermedio del Director General y/o supervisor del contrato. d) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato. e) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. f) Realizar el pago de la seguridad social en el porcentaje establecido por las normas vigentes, en proporción directa con los honorarios mensualmente percibidos. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. **Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5).** h) El Contratista debe cumplir con el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP, si hay lugar a ello. i) Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). j) Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. k) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. l) Adquirir los elementos de seguridad y protección necesarios, y cumplir las recomendaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando corresponda.
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	La DTTF se obliga a: 1. Efectuar la vigilancia y control del contrato. 2. Realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.

	3. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en el monto y en la forma pactada. 4. Tomar las medidas pertinentes ante cualquier incumplimiento del objeto o las obligaciones por parte del contratista. 5. Prestar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato. 6. Facilitar el acceso a la información y elementos que sean necesarios para la debida ejecución del objeto del contrato.
8. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.** Se sugiere que el objeto a contratar sea realizado en las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Floridablanca, ubicadas en la calle 9 No. 8-14 del Municipio de Floridablanca y conforme al ámbito de las necesidades inherentes al objeto del contrato. **CONTROL VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO.** El control, vigilancia y seguimiento del contrato de Prestación de Servicios en mención estará a cargo de la supervisión que para tal efecto designe el representante legar de la entidad o quien haga sus veces.
9. PLAZO	El plazo de ejecución dentro del cual el Contratista se compromete a realizar a entera satisfacción de la DTTF, el objeto del presente contrato es de **TRES (03) MESES,** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder la vigencia fiscal 2026, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150/2007.
10. VALOR DEL CONTRATO	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($13.500.000,00),** incluidos todos los impuestos y costos a que haya a lugar.
11. FORMA DE PAGO	La entidad cancelará al CONTRATISTA el precio del contrato en **TRES (03) PAGOS mensualidad vencida por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000),** pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, los informes de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de orden Municipal a que hubiese lugar. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el último pago se requiere adicionalmente el acta de terminación y/o acta de liquidación respectiva y el informe final de actividades.
12. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	*LA LEY 80 DE 1993, EXPRESA SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL: "ART. 25. —DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio: ……..* *2. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias."* *LA LEY NÚMERO 1150 DE FECHA JULIO 16 DE 2007, DICE:* *"ART. 2º—DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: ….* *4. CONTRATACIÓN DIRECTA. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:* *….h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*

	EL DECRETO 1082 DE 2015, SOBRE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, EN SU ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 ESTABLECE: *.....* *PARTE CONSIDERATIVA DE DECRETO: "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".* *La presente contratación de conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 del 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de una necesidad de la Administración y las necesidades de la Unidad Ejecutora de Proyectos de acuerdo a su misión*
14. ESTUDIO PRESUPUESTAL	El valor del presente contrato se cancelará con cargo al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** No. 0280 de fecha 21 de AGOSTO de 2026, por valor de **$13.500.000** con rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.008.001, Nombre; HONORARIOS, para la vigencia Fiscal 2026.
15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud de lo anterior, la entidad contratará los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo con el perfil descrito en el numeral 1 del presente documento y al requerimiento hecho por esta dependencia.
16. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO - ANALISIS PARA DETERMINAR EL VALOR A CONTRATAR	Existen en la región universidades, escuelas de capacitación, centros de estudios y enseñanza técnicos, tecnólogos y de educación básica secundaria que permiten contar con una oferta cualificada de acuerdo a cada uno de los programas estudiados, lo que permite encontrar un importante número de profesionales, técnicos, tecnólogos y bachilleres, con la experiencia y formación necesaria para la idónea y adecuada satisfacción de las necesidades advertidas por esta dependencia, circunstancia que permite cubrir la plaza requerida con los estándares de calidad deseados y con un precio ponderado de acuerdo con las condiciones del mercado. En virtud de lo anterior, la DTTF ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios inherentes al presente objeto contractual, por personas naturales o jurídicas que cuentan con la formación pertinente y adecuada que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, la DTTF considera que lo más conveniente para la satisfacción de la necesidad que sustenta la presente contratación directa, es viable contar los servicios de una persona natural, lo que permita cumplir adecuadamente con sus obligaciones y contar con una prestación del servicio continuo a la comunidad y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos. Asimismo, es preciso anotar que de acuerdo al histórico de contratación llevado a cabo por la entidad los servicios contratados por esta modalidad, de carácter temporal, se han efectuado por valores equivalentes, en los que se ha tenido en cuenta para su determinación la formación académica y experiencia especifica del personal contratado.

	El valor estimado como Presupuesto Oficial de este proceso de prestación de servicios cubre los costos directos e indirectos. La determinación del valor del contrato se realiza partiendo de la valoración del objeto a contratar, la idoneidad – formación académica- y la experiencia de la persona que se requiere contratar. Los Impuestos, las tasas, los descuentos de ley, retenciones y demás que se causen de la ejecución y legalización presente contrato, corren por cuenta del Contratista. Lo Expresado en este acápite y en el de necesidad dan cuenta del análisis del sector que se ha realizado por parte de la entidad. El contratista deberá tener en cuenta al momento de recibir el correspondiente pago que la DTTF hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley, las cuales podrán ser las siguientes: Pro hospital: 2% Pro uis: 2% Pro anciano: 2% Pro cultura: 2% **seguridad Social.** El contratista debe pagar aportes al sistema de seguridad social en salud, un 12.5%, en pensiones un 16% y en riesgos laborales un 0.5% sobre el 40 % del ingreso al mes. Los proponentes deberán encontrarse afiliados a EPS y AFP en estado activo al momento de presentar la propuesta. Respecto del pago de aportes al sistema de riesgos LABORALES, el contratante tiene la obligación de verificar que el contratista se encuentre afiliado y realice el respectivo pago, según lo estipulado por el artículo 2 literal a) numeral 1 y parágrafo 3° de la Ley 1562 de 2012.
17. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.	Como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del siniestro) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, así mismo y tratándose de una contratación que se realizará mediante la modalidad de contratación directa, por la naturaleza del contrato, la cuantía del mismo y la forma de pago del precio, se estima la no necesidad de garantía alguna, de conformidad con lo señalado en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 77 del decreto 1510 de 2013.

17.1 MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controle	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Persona responsable por	Fecha estimada en	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
1	General	Interno	ejecución	Operacional	Información o errónea desactualizada suministrada	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	Moderado	3	bajo	Entidad	evitar el riesgo	2	Menor	2	Bajo	Si	Entidad contratante	Desde la fecha	de	Seguimiento de actividades por	Continuo

DTTF FLORIDABLANCA	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ESTUDIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA		

CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
113-10-04	1.0	CONTRATACION
GESTIÓN DE CALIDAD	**FECHA DE ELAB. DE DOC**	**No. DE PAGINA**
	07/02/2022	Página **9** de **11**

2	General	interno	planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	Desde la fecha	Hasta fecha de	Seguimiento por parte de la	Continuo
3	General	Interno	ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o de incumplimiento obligaciones	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	Desde la fecha de	Hasta fecha de terminación del	Seguimiento de las actividades	Continuo
4	General	Interno	ejecución	Operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el	2	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	Desde la fecha	Hasta fecha de	Seguimiento de actividades	Continuo
5	General	Interno	ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	Desde la fecha	Hasta fecha de	Verificar el pago oportuno	Con cada
6	General	externo	ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Entidad contratante (oficina gestora)	Desde la fecha de	Hasta fecha de terminación del	Seguimiento de actividades por	Continuo
7	General	interno	planeación	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	Desde la fecha	Hasta fecha de	Seguimiento de actividades por	Continuo
8	General	externo	planeación	Regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	Bajo	Si	Contratista	Desde la fecha	Hasta fecha de	Seguimiento de actividades por	Continuo

18. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA	Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe enviar de manera digital en formato PDF los siguientes documentos: a. Propuesta y manifestación de no estar incurso de inhabilidades para la ejecución del contrato. b. Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la Función Pública 2026. https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/ c. Certificado de afiliación a EPS (fecha de expedición no superior a 1 mes) d. Certificado de afiliación a Pensión (fecha de expedición no superior a 1 mes) e. Examen médico de salud ocupacional con resolución del médico o entidad que expid el examen. (NO superior a 3 años)- Si el objeto contractual requiere de actividades er calle debe tener énfasis en valoración osteomuscular (vigencia NO superior a 1 año). f. Examen psicosensometrico (aplica solo para quien va a ejecutar actividades de conducción, fecha no mayor a dos años, apto para conducir) g. Carta de manifestación afiliación de ARL.

h. Carta autorización del contratista y certificado de la Consulta de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (LOS DO DOCUMENTOS EN UN SOLO PDF) LINK PARA CONSULTAR EL CERTIFICADO D ANTECEDENTES https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

i. Certificado antecedentes REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Asi mismo, la hoja de vida del SIGEP II deberá estar completamente actualizada con:

- ✓ Acta y diploma de grado que certifique los estudios y demás certificaciones de estudios realizados acordes al objeto a contratar.
- ✓ Certificaciones laborales y/o Actas de Terminación – Liquidación (deben contener firmas y fechas de inicio y de terminación)
- ✓ Cédula de Ciudadanía
- ✓ Libreta militar (Mayores de 50 años no aplica)
- ✓ RUT expedido por la DIAN (actividad principal de acuerdo al objeto del contrato)
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría (fecha de expedición no superior a 3 meses)
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (fecha de expedición no superior a 3 meses)
- ✓ Soporte de consulta de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional y de medidas correctivas (fecha de expedición no superior a 3 meses), los dos documentos deben ir en un solo PDF en documentos adicionales del SIGEP II en la casilla de "Pasado Judicial".
- ✓ Tarjeta profesional y Certificado de vigencia de la Tarjeta profesional vigente (Verificar si aplica según profesión y si el objeto contractual lo requiere), los dos documentos deben ir en un solo PDF en formación académica del SIGEP II en la casilla de "Tarjeta Profesional".
- ✓ Certificado de antecedentes Disciplinarios de la profesión vigente (Verificar si aplica según profesión)
- ✓ Licencia de conducción vigente, certificado de paz y salvo del SIMIT y consulta de la hoja de vida como conductor en el RUNT en la cual se debe visualizar los datos del conductor y el detalle del campo de licencia de conducción con estado y fecha de vencimiento (expedición no mayor a 8 días solo para quienes van a ejecutar actividades de conducción), los tres documentos deben ir en un solo PDF en documentos adicionales del SIGEP II en la casilla de "Licencia de conducción".

Notas:

- **Todos los documentos cargados en el SIGEP II y los enviados por correo deben ser legibles, sin contraseñas ni restricciones de visualización.**

- **Como requisito para dar inicio a la ejecución del contrato el contratista deberá allegar nuevamente el certificado de salud donde se evidencie la vinculación a régimen contributivo y se encuentre vigente en estado activo con fecha igual o posterior a la celebración del contrato.**

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la misma, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

20. INDEMNIDAD	El contratista mantendrá libre a la DTTF de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
21. CONCLUSIÓN.	Por lo anterior se declara que es conveniente y oportuna la contratación de personal de apoyo cuyo perfil se señaló anteriormente para cumplir con el objeto contractual requerido.
22. NOMBRE Y FIRMA DE LA OFICINA SOLICITANTE	**SANDRA YASMIN VELANDIA GUTIERREZ** Directora Administrativa y Financiera DTTF