Nº:	D-063-2026	AÑO:	2026	PROCESO	CONTRATACIÓN DIRECTA

GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	**DIRECCIÓN**					
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA OPERATIVA, REALIZANDO EL SEGUIMIENTO, REGISTRO, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EFICIENCIA EN LAS ACTIVIDADES COTIDIANAS DE LA ORGANIZACIÓN.					
PLAZO:	TRES (3) MESES Y VENTIDOS (22) DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.					
PRESUPUESTO ASIGNADO:	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 7.466.666.oo) M/CTE					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	ARTICULO PRESUPESTAL 212020200901			CDP No. 307 Del 03/09/2026		
CONCEPTO DEL GASTO:	SERVICIOS TECNICOS					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN					
LUGAR DE EJECUCIÓN	Rivera, Huila					
ANTICIPO	SI		NO	X	Porcentaje%	
FORMA DE PAGO	El Instituto de Transportes y Tránsito del Huila cancelará los servicios contratados así: a) TRES (3) mensualidades vencidas, por valor de **DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00) M/CTE** y. b) Un pago final proporcional a los días laborados por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($1.466.666,00) M/CTE, cada uno, previo cumplimiento de los requisitos legales.1. Informe de ejecución mensual debidamente aprobado por el supervisor del contrato, 2. Soporte de pago de planilla de seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y 3. Certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y					

	18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015, el Decreto 510 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas.			
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Instituto de Transportes y Tránsito del Huila, es una entidad establecida mediante la ordenanza No. 018 de 2013 que en su artículo 4 dispone como misión de la entidad regular el tránsito en aquellos municipios donde no existan organismos de tránsito, lo anterior en concordancia de los artículos 3 y 6 de la Ley 769 de 2002, el Instituto es una entidad encargada de velar por el cumplimiento de las disposiciones de transito establecidas en su jurisdicción por tanto se deben realizar las acciones pertinentes y necesarias para que no se interrumpa la correcta prestación del servicio.

El Instituto, es un Establecimiento público adscrito a la Secretaria de vías e infraestructura de la Gobernación del Departamento del Huila, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, constituido por los bienes o fondos públicos asignados en el acto de la creación, del cobro de las tasas o contribuciones e infracciones al tránsito y el producto de los ingresos provenientes de la prestación de servicios, con sede en el municipio de Rivera - Huila, específicamente en la Vereda Bajo Pedregal, a 100 MTS del Cruce del municipio.

Para el desarrollo de su misión, el Instituto, además de organizar, dirigir y controlar todo lo relacionado con el tránsito y el transporte en el territorio del departamento, tiene a su cargo la labor de expedición de licencias de conducción, registro inicial de automotores, traspasos, traslados de cuenta, liquidación de derechos departamentales y nacionales e impuestos de vehículos anteriores al año 1999, entre otros trámites autorizados en la Ley 769 de 2002. Así mismo garantizar la accesibilidad, integral y confiabilidad de la información relacionada con el Registro Nacional de Automotores, Conductores, Infracciones de tránsito y demás relacionadas con los servicios delegados en materia de Transporte vehicular.

Que para la correcta prestación del servicio la entidad requiere realizar los respectivos procesos y procedimientos administrativos para que la misma pueda operar de manera continua. Que la actividad de las Entidades Públicas debe estar enmarcada dentro de los principios que orientan la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política y ajustada a los parámetros establecidos en la normatividad vigente, siendo la celebración y ejecución de los contratos, un instrumento a través del cual 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.

De acuerdo con lo establecido en la la Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de

Archivo, la cual dispone que el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, obligatoriedad a la cual ninguna entidad puede ser ajena. Que mediante oficio expedido por la dirección se certifica que "no existe personal de planta suficiente en la especialidad requerida, para desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación de los servicios".

Por los argumentos anteriormente mencionados se requiere contratar los servicios de personal que apoye a todas las áreas del Instituto en general, con el fin de llevar acabo la clasificación, ordenación, descripción y protección por su carácter confidencial, difusión y conservación de la documentación que posea la entidad, lo anterior, se fundamenta en la necesidad de facilitar el acceso a la información contenida en los documentos físicos del archivo que deba ser requerida para la toma de decisiones y dar respuesta a las diferentes solicitudes de los usuarios, autoridades administrativas, entes de control y a la comunidad en general, de manera pronta y eficiente; siendo necesario para la administración generar acciones y mecanismos tendientes a la adopción e implementación de la organización del archivo de la entidad.

En consecuencia, teniendo que actualmente la entidad no dispone de personal de planta en la parte de gestión documental, se requiere contratar a una persona con la idoneidad y la experiencia correspondiente para apoyar a las dependencias de la entidad.

Así las cosas, para el Instituto de Transportes y Transito del Huila es indispensable contar con la prestación de este servicio para la presente vigencia, toda vez que se requiere garantizar la adecuada organización y conservación de los documentos que se expiden diariamente en la entidad, como también la organización y clasificación del archivo en general, toda vez que esto garantiza la preservación y conservación de todos los documentos que se tienen y que se generan diariamente.

De igual manera es importante contar con la prestación de este servicio, como quiera que las distintas dependencias del Instituto demandan continuamente de información que reposa en el archivo para el normal desarrollo de sus actividades, por lo tanto, se requiere contar con personal en el archivo, para que brinde apoyo en la clasificación e identificación de esta información, haciendo más eficaz y eficiente el servicio prestado por la entidad.

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indica posteriormente en este documento.

Para el efecto, la Dirección, tiene incluida la presente necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones del Instituto y cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia y ha expedido el CDP que se anota posteriormente.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Núm. 3 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, y el Decreto 1082 del 2015, la alternativa para satisfacer la necesidad es la celebración de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona que como mínimo acredite título de bachiller y/o técnico en archivo, con mínimo un (01) año de experiencia relacionada con el objeto contractual.

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez, que el conocimiento y la pericia del perfil exigido son suficientes y no requiere de una estructura administrativa.

3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA OPERATIVA, REALIZANDO EL SEGUIMIENTO, REGISTRO, CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y EFICIENCIA EN LAS ACTIVIDADES COTIDIANAS DE LA ORGANIZACIÓN.

a. **Del Contratista**
Generales:

1. Rendir y elaborar informes que se le solicite por parte de la entidad en el desarrollo del contrato.
2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Entidad a través del Supervisor.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
5. Realizar las actividades contratadas de manera independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad. No acceder a peticiones o amenazas de actos que se encuentren por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho u acto. Cuando se presente peticiones u amenazas el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor, o a la dirección del Instituto.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato.
8. Cotizar al sistema de pensión, salud y ARL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
9. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos, materiales y equipos que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades y entregarlos a más tardar al terminar la ejecución del contrato, entregando los documentos y elementos debidamente identificados, organizados y foliados en el caso de documentación.
10. Serán de propiedad del Instituto de Transportes y Transito del Huila 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. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del Instituto de Transportes y Transito del Huila.

11. Dar cumplimiento a los aspectos de seguridad y salud frente a las actividades que desempeñe como contratista, acorde a la normatividad interna y externa que regule el tema.
12. EL CONTRATISTA se obliga a mantener de manera confidencial "información pública clasificada, información pública reservada" que reciba del INSTITUTO y a no darla a una tercera parte diferente a contratistas o funcionarios que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera clasificada y reservada dicha información.
13. El CONTRATISTA se obliga a utilizar la información antes mencionada únicamente para el desarrollo del objeto del contrato, se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión al interior de las redes base de datos (físicas o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.
14. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales EL CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental del HABEAS DATA en particular en lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.
15. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Especificas:

1. Responder peticiones, quejas, reclamos y recursos presentados por los usuarios sobre procedimientos del área operativa
2. Apoyar en la liquidación de los valores establecidos por le RUNT y el Ministerio de Transporte.
3. Apoyar en la gestión oportuna de citas para los diferentes servicios que brinda la entidad.
4. Brindar atención oportuna a las necesidades, requerimientos y solicitudes de los usuarios del Instituto de Transporte y Transito del Huila.
5. Llevar el control de entrega de turnos diarios y reportarlos de manera mensual al supervisor.
6. Apoyar en la foliación, rotulación y archivo de los documentos y expedientes del área operativa.
7. Brindar apoyo en la búsqueda de las carpetas o documentos solicitados por el área operativa.
8. Atender las sugerencias y directrices para realizar las actividades de acuerdo a lo determinado por la Dirección del Instituto junto con el supervisor del contrato.
9. Indexar los expedientes contractuales, administrativos y contravencionales del Instituto de Transportes y Tránsito del Huila.
10. Organizar los expedientes una vez termine de realizar la digitalización de estos.
11. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual.
12. Entregar a la finalización del contrato, toda la información generada durante su ejecución debidamente organizada.
13. Para el primer informe se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales

del MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", en cumplimiento del decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP, según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y ley 2016 del 2020, disponible en la plataforma de https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva.

14. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

b. De la entidad.

1. Cancelar al CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del Contrato.
2. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del Contrato.
5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del Contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.

4. VERIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Teniendo en cuenta que la Dirección de la entidad es la ordenadora del gasto no se requiere de ningún tipo de permiso, licencia o autorización para realizar la respectiva contratación.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

Considerando que se pretende celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se requiere para apoyar las actividades que se deriven del cumplimiento de funciones de la entidad, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 artículo 32, numeral 3°, Ley 1150 de 2007, art. 2°, numeral 4 Literal h), reglamentado por el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de selección de contratación directa, sin que para ello sea necesario la obtención de varias ofertas.

En razón a la necesidad planteada, a la fundamentación anterior y a la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la Entidad no se encuentra obligada a la obtención de varias ofertas, sin embargo, ha establecido condicionamientos de idoneidad y experiencia necesarios para garantizar la selección objetiva.

Para garantizar la selección objetiva, la Dirección verificará el cumplimiento de la idoneidad y experiencia requeridas para la ejecución del objeto del contrato.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para establecer el valor de los honorarios mensuales se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios a contratar que demanda conocimientos en materia de administración de documentos y experiencia especifica en la misma área, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el alto nivel de responsabilidad y la dedicación temporal requerida para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual,

así como también los costos de legalización contractual y cotización al sistema de seguridad social. Por lo cual se estimó el valor de los honorarios en la suma de **DOS MILLONES DE PESOS ($ 2.000.000.oo) M/CTE**, mensuales.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta el plazo estimado para la ejecución del Contrato, el presupuesto oficial para el presente proceso es de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 7.466.666.oo) M/CTE,** el cual incluye todos los costos requeridos para la ejecución del objeto del contrato.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, la Entidad verificará que la persona que se contrate este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se requiere que acredite idoneidad y experiencia exigidas.

Para los efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberá ser aportados junto con su propuesta:

1. Formato Hoja de Vida de la Función Pública
2. Declaración de Bienes y Rentas (Formato de la Función Pública)
3. Fotocopia de la Cédula
4. Fotocopia de la Libreta Militar (hombres menores de 50 años)
5. Fotocopia de la Tarjeta Profesional
6. Certificado de Vigencia de la T.P y Antecedentes Profesionales
7. Documentos Académicos (Título Profesional y Certificaciones de Estudios)
8. Certificados de experiencia
9. Fotocopia del RUT con fecha de actualización mínimo de Febrero de 2013 y fecha de expedición y/o generación no mayor a 30 días
10. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, (https://www.redam.gov.co)
11. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
13. Consulta pasado Judicial (Policía Nacional)
14. RNMC (Policía Nacional)
15. Planillas del último pago al Sistema de Seguridad Social en Salud
16. Certificado de afiliación como independiente a Salud
17. Certificado de afiliación como independiente a Pensión
18. Certificado de examen médico pre ocupacional vigente
19. Paz y Salvo del SIMIT (El futuro contratista no debe tener sanciones por concepto de infracciones a las normas de tránsito)
20. Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 del 2015 y siguiendo los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación para la Elaboración de Estudios del Sector contenidos en la Guía G-EES-02, en los procesos de 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; así como permitir a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía, sin que sea necesario que la entidad estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.

De acuerdo con lo anterior, se presenta el análisis de los aspectos recomendados en la guía:

Teniendo en cuenta que el objeto del proceso de contratación es la prestación de servicios de apoyo a la gestión que permita a la entidad disponer del servicio prestación de apoyo a la gestión para la clasificación y organización de la documentación del archivo del Instituto de Transportes y Tránsito del Huila, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 b, artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, resulta procedente aplicar la modalidad de contratación directa, con la persona natural que está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida, la cual se verificará de acuerdo a los documentos señalados en los criterios de selección del contratista.

Para establecer el valor de los honorarios mensuales se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios a contratar que demanda conocimientos en materia de clasificación y organización de la documentación y experiencia especifica en la misma área, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el alto nivel de responsabilidad y la dedicación temporal requerida para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como también los costos de legalización contractual y cotización al sistema de seguridad social..

Recientemente, la entidad solventó esta necesidad mediante la celebración directa de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión los cuales fueron ejecutados a satisfacción, así:

CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
014-17	PRESTAR EL APOYO A LA GESTIÓN ORGANIZANDO EL ARCHIVO DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	$12.985.333	11 MESES 21 DIAS
002-18	PRESTAR EL APOYO A LA GESTIÓN CLASIFICANDO Y ORGANIZANDO LA DOCUMENTACIÓN Y DEL ARCHIVO DEL ITTHUILA.	$12.935.300	11 MESES 28 DIAS
003-19	PRESTAR EL APOYO A LA GESTIÓN CLASIFICANDO Y	$13.747.200	11 MESES

	ORGANIZANDO LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DEL ITTHUILA.		28 DIAS
008 de 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRÁNSITO DEL HUILA.	$ 10.800.000	09 meses
037 de 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRÁNSITO DEL HUILA.	$ 2.040.000	1 mes y 21 1 días
010-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRÁNSITO DEL HUILA.	$14.204.000	11 meses y 5 días
006-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRÁNSITO DEL HUILA.	$15.340.000	11 meses y 5 días
006-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRÁNSITO DEL HUILA.	$18.986.667	8 meses
060-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRÁNSITO DEL HUILA.	$4.950.000	02 meses y 22 días
062-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRÁNSITO DEL HUILA.	$5.670.000	3 meses

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se deja constancia que en la presente contratación no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez, que el conocimiento y la pericia del perfil exigido son suficientes y, en consecuencia, no se requiere de una estructura administrativa.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y SU MITIGACIÓN

La Entidad ha realizado el análisis de riesgo respectivo en la forma señalada por Colombia Compra Eficiente, con el fin de identificar los riesgos en el proceso de contratación desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad.

En el entendido que riesgo es "*un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato*" y con base

en las orientaciones impartidas, adjunto se encuentra la matriz de riesgos estimada para el desarrollo del contrato (Anexo No. 1 matriz de Riesgos).

10. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia, las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

11. Necesidad de Supervisión

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de aceptar los servicios prestados, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por el director.

12. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que establece "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos", teniendo en cuenta el análisis de Riesgos anterior, no se exige la constitución de garantías a cargo del contratista.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DEL HUILA	Versión:	11/11

Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones de 2026, con el UNSPSC **80111600.**

REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI X	NO

Rivera Huila, 3/09/2026

CARLOS ALFREDO MOSQUERA CORTES
DIRECTOR ITTHUILA