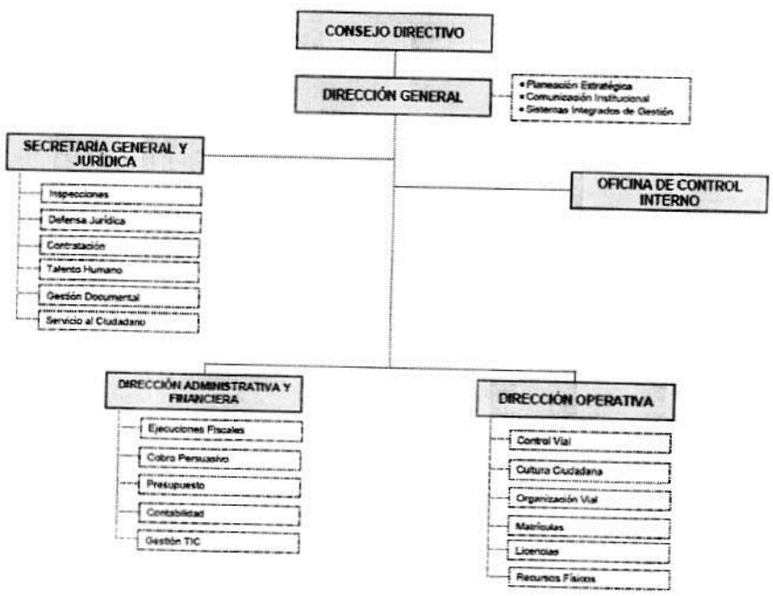
DTTF DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA		
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS ESTUDIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA	**CÓDIGO**	**VERSIÓN**	**PROCESO**
	113-10-04	1.0	CONTRATACION
	GESTIÓN DE CALIDAD	**FECHA DE ELAB. DE DOC**	**No. DE PAGINA**
		07/02/2022	Página **1** de **11**

1. FECHA	SEPTIEMBRE de 2026
2. DEPENDENCIA	**DIRECCION OPERATIVA**
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 2º 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. 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 y operativos. 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: "(...) ARTICULO 10. FUNCIONES DE LA DIRECCION OPERATIVA: Son funciones de la Dirección Operativa las siguientes:

1. Liderar la implementación de políticas, planes y proyectos del orden nacional, departamental y/o municipal para la seguridad vial en el municipio.
2. Liderar la implementación de políticas, planes y proyectos para garantizar un óptimo control vial en el municipio, garantizando el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito y las demás normas que lo regulen, adicionen o modifiquen.
3. Implementar acciones para la promoción y difusión del Código Nacional de Tránsito y demás normas complementarias
4. Coordinar las acciones para la organización y control del tránsito terrestre vehicular y peatonal del municipio
5. Implementar políticas tendientes a la prevención de accidentes en el municipio que incorpore campañas educativas dirigidas a conductores y peatones.
6. En concordancia con la normatividad vigente coordinar las acciones para la regulación del servicio de transporte escolar, de pasajeros y mixto por carretera, urbano, rural o periférico, servicio de transporte turístico y transporte terrestre automotor de carga en el municipio.
7. Revisar y avalar las solicitudes para la realización de actividades en vías públicas de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Entidad.
8. Revisar y avalar el cierre temporal de vias, la demarcación de zonas, la colocación o retiro de señales de tránsito y demás acciones para la organización vial del municipio de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales
9. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos establecidos por la Entidad para la expedición de licencias de conducción y matriculas en el municipio
10. Administrar los recursos fisicos con que cuenta la Entidad teniendo en cuenta los lineamientos y normativa para este efecto que conlleven a garantizar el cumplimiento de las funciones y competencias de las diferentes dependencias de la misma.
11. 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 Dirección Operativa, en concordancia con el Acuerdo 04 de 2019, esta integra por las siguientes dependencias:



De acuerdo con lo anterior y para dar cumplimiento a las funciones misionales que he han sido encargadas a la Dirección Operativa de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, se hace necesario que esta dependencia cuente con el personal

profesional y/o de apoyo a la gestión que garantice el funcionamiento del área tanto desde sus actividades administrativas, operativas y técnicas, como desde sus actividades misionales, no obstante la planta de personal es insuficiente para dar cumplimiento a las actividades misionales antes referidas.

Así mismo, para el cumplimiento de la misión de la Dirección Operativa de la DTTF requiere fortalecer el desarrollo de las actividades de apoyo relacionadas con el procedimiento de declaratoria de abandono de vehículos y la custodia del parque automotor a cargo de la Entidad. En este sentido, se hace necesario contar con apoyo para la verificación y organización de la documentación requerida dentro de los trámites correspondientes. Así mismo, se requiere apoyo en la recopilación, estructuración y actualización de la información asociada a dichos procedimientos, conforme a las disposiciones aplicables. De igual manera, resulta necesario fortalecer la elaboración de inventarios y el seguimiento de las condiciones de los vehículos inmovilizados bajo custodia de la Entidad. El apoyo requerido comprende igualmente el acompañamiento a reuniones, comités y visitas de campo relacionadas con las actividades propias de la Dirección. Estas acciones contribuyen a mantener organizada y actualizada la información necesaria para el desarrollo de los procedimientos administrativos. Igualmente, permiten fortalecer el seguimiento de los vehículos en custodia y las actividades relacionadas con la movilidad vial.

En virtud de lo anterior y en procura que la DTTF sea una entidad de gestión eficaz en todos los niveles, se requiere aumentar la capacidad técnica, administrativa y financiera para la gestión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la obtención de los resultados esperados y, en especial de esta dependencia, siendo indispensable la conformación de un equipo interdisciplinario a través de profesionales, profesionales especializados, técnicos, tecnólogos, bachilleres y/o personal de apoyo. Que la falta de este personal le puede ocasionar a esta dependencia y a 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.

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, que cuente con titulo como ***BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL 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.

Esta necesidad se encuentra amparada, en el marco de los Programas y Proyectos de inversión municipal, alineados al Plan de Desarrollo Municipal FLORIDABLANCA EN ORDEN 2024-2027, se formuló, viabilizó y registró el proyecto BPIN No.2024682760009 denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN OPERATIVA PARA LA EFICIENTE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA"**, en cuyo alcance se definió la siguiente meta 59: "Documento de Planeación realizado para la implementación del procedimiento de chatarrización de vehículos inmovilizados en los patios oficiales de la Dirección de Transito y Transporte de Floridablanca".

Que la falta de este personal le puede ocasionar a esta dependencia y a la DTTF el incumplimiento o cumplimento 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 la Contenciosa Administrativo Para atender la anterior necesidad es preciso señalar que los contratos de prestación de servicios de que trata la ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3 se suscriben para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados Así mismo, la jurisprudencia del Consejo de Estado, reafirma el carácter de necesario y vital, que resulta este tipo de contratos, para el funcionamiento de las Entidades Estatales, de la siguiente manera *"(…) 94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales. (…) 95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (…)*[1]". En consecuencia, se ha realizado el estudio sobre la modalidad de contratación de los servicios de apoyo a la gestión, se identifica que puede realizarse de manera directa con personas naturales, asi 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, que cuente con título como ***BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE (12) MESES*** 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: 140 El objeto a contratar se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026.
4. OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA EN VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y LOGÍSTICOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS EN ESTADO DE ABANDONO EN CUSTODIA DE LA ENTIDAD**
5. ALCANCE DEL OBJETO	En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Apoyar la verificación documental y apoyo logístico asociado al procedimiento de declaratoria de abandono de la entidad. 2. Apoyar en la recopilación y estructuración de la información de acuerdo con el procedimiento de declaratoria de abandono de la entidad, en atención a la normativa vigente. 3. Apoyar la elaboración de inventarios y seguimiento a los procesos sobre las condiciones del parque automotor en custodia de la entidad. 4. Realizar acompañamiento en las diferentes reuniones o comités que le sean asignados por parte del supervisor.

[1] Sentencia del 02 de diciembre de 2013, Exp. 41719, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección tercera, C.P. JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA

	5. Realizar y/o acompañar las visitas de campo, en las que sea requerido relacionados con el fortalecimiento de la custodia de vehículos inmovilizados y la movilidad vial que adelante el municipio de Floridablanca. 6. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual. 7. Las demás actividades asignadas por el Supervisor del Contrato que se generen con relación al objeto contractual.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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 **DOS (02) MESES,** o por fracción según los servicios efectivamente prestados, 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.
9. VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($7.000.000)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.
10. FORMA DE PAGO	La entidad cancelará al CONTRATISTA el precio del contrato en **DOS (02)** pagos parciales por mensualidades vencidas, cada uno por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000)** cada una, incluido IVA; 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.
11. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**
12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	La Ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que "la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa", señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Tratándose de la contratación para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, tipificándose en una de las causales de la contratación directa se puede inferir que la modalidad de selección indicada para el presente proceso es la de contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión. El presente estudio previo, se elaboró en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: "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, de apoyo a la gestión y trabajos artísticos 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. Por tratarse de un contrato de naturaleza intelectual o de actividades manuales o de simple ejecución, las entidades públicas se encuentran facultadas para contratar con personas profesionales y de apoyo a la gestión, cuando dentro de la planta de personal de la entidad no se cuente con el personal idóneo, o poseyéndole, es insuficiente, en ambos casos, para cumplir con la labor encomendada. En este evento, permite a la entidad contratar directamente la prestación del servicio, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Así mismo al tenor del inciso final del artículo en mención, se establece que no es necesario el Acto administrativo de justificación. Por su parte el artículo 227 del Decreto 19 de 2012, creó una nueva obligación en materia contractual, la cual se relaciona a continuación: artículo 227. Reportes al sistema de información y gestión del empleo público - Sigep. Quien sea nombrado en un cargo a

	empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento do su posesión o de la firma del contrato, deberá registrar en el sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de la hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia qua haga sus veces. Además, los servidores públicos deben diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política. En esta medida, la Secretaria General y Jurídica, certifica que revisó el objeto del presente contrato y el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; y demás normas complementarias. De esta manera, y en sustento al principio de autonomía territorial, se optará por determinar el plazo del presente contrato según la necesidad requerida, los recursos disponibles y el resultado del análisis del sector. Lo anterior sin perjuicio de los análisis y estudios que haya lugar para la formalización del empleo público que llegue a desarrollar la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca.
13. ESTUDIO PRESUPUESTAL	El valor del presente contrato se cancelará con cargo al **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 0323 de fecha 29 de SEPTIEMBRE de 2026**, por valor de **$5.000.000,** con rubro Presupuestal: 2.3.2.02.02.009.24.2409.2409014.59 Nombre; Documento de Planeación realizado para la implementación del procedimiento de chatarrización de vehículos inmovilizados en los patios oficiales de la Dirección de Transito y Transporte de Floridablanca, para la vigencia Fiscal 2026.
14. 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 al perfil descrito en el numeral 1 del presente documento y al requerimiento hecho por esta dependencia.
15. 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 permite 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.
16. 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°	1	2	3
Clase	General	General	General
Fuente	Interno	interno	Interno
Etapa	ejecución	planeación	ejecución
Tipo	Operacional	Económico	Operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información errónea o desactualizada suministrada	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Demora y/o incumplimiento de obligaciones	Desequilibrio económico	Demora y/o incumplimiento de obligaciones
Probabilidad	posible	improbable	posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado
valoración del riesgo	3	2	3
Categoría	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad	Contratista	Contratista
Tratamiento/Controles	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo
Impacto después del tratamiento: Probabilida	2	1	2
Impacto	Menor	insignificante	menor
Valoración	2	1	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del	Si	Si	Si
Persona responsable por	Entidad contratante	Contratista	Contratista
Fecha estimada en que	Desde la fecha	Desde la fecha	Desde la fecha de
Fecha estimada en que se completa el	Hasta fecha de	Hasta fecha de	Hasta fecha de terminación del
¿Cómo se realiza el	Seguimiento de actividades por	Seguimiento por parte de la	Seguimiento de las actividades
Periodicidad	Continuo	Continuo	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 las actividades	Continuo
5	General	Interno	ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades	Disminución la capacidad	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el	1	insignificante	1	Bajo	Si	Contratista	Desde la	Hasta fecha de	Verificar el pago	Con cada
6	General	externo	ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad	transferir el riesgo	1	insignificante	1	Bajo	Si	Entidad contratante (oficina	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

17. 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 expide el examen. (NO superior a 3 años)- Si el objeto contractual requiere de actividades en calle debe tener énfasis en valoración osteomuscular (vigencia NO superior a 1 año). f. Examen médico de salud ocupacional con resolución del médico o entidad que expide el examen. (NO superior a 3 años)- Si el objeto contractual requiere de actividades en calle debe tener énfasis en valoración osteomuscular (vigencia NO superior a 1 año). Para el caso de conductores, se requiere adicionalmente:1) Examen Psicosensométrico 2) Prueba teórica. 3) Prueba práctica (De acuerdo al tipo de vehículo a conducir). 4) Prueba psicotécnica. 5) Examen médico ocupacional para conductores. 6) Certificado en manejo preventivo, mecánica básica y primeros auxilios) 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 DOS DOCUMENTOS EN UN SOLO PDF) LINK PARA CONSULTAR EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ i. Certificado antecedentes REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS Así 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 (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.
18. GARANTIAS	No serán exigidas garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.
19. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	En el contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia

20. MULTAS	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, LA ENTIDAD puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: apremios o multas diarios y sucesivos del uno por cien (1X100) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. PARÁGRAFO. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor de LA ENTIDAD si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.
21. CLAUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar a la Entidad, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%), del valor del contrato, en caso de incumplimiento total o por el valor pendiente de ejecutar, en caso de incumplimiento parcial, y en caso de incumplimiento tardío de las obligaciones, se cobrara a este título, una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden a LA ENTIDAD, para el cobro de los valores totales por perjuicios ocasionados. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista, si lo hubiere o de las garantías constituidas. Este valor ingresará al Tesoro de LA ENTIDAD. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el articulo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.
22. 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.
23. 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.
24. NOMBRE Y FIRMA DE LA OFICINA SOLICITANTE	**JAHIR ANDRES CASTELLANOS PRADA** DIRECTOR GENERAL DTTF **DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA**