Restrepo, 19 de octubre de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7° y 12° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del **Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** y al amparo de las facultades conferidas en la Resolución N° 174 del 31 de mayo de 2012 y adicionada por la Resolución 095 del 24 de agosto de 2017, me permito presentar el ESTUDIO PREVIO para llevar a cabo la presente contratación.

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

De conformidad con la certificación de la subdirección administrativa y financiera, en la cual menciona que no existe personal suficiente con conocimiento, idoneidad y disponibilidad en el Instituto Departamental de Tránsito y Transporte del Meta, para atender la labor requerida, surge la necesidad de contratar la presente prestación de servicios para poder desarrollar en forma temporal tareas de funcionamiento propias de la entidad relacionadas en el presente estudio.

Que la misión del **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META**, es "proporcionar a los usuarios transparencia, seguridad, eficiencia, eficacia en la prestación del servicio y su meta es la reducción del índice de accidentalidad y la seguridad vial del Departamento del Meta.

Que, para el cumplimiento de dicho propósito y meta, dentro de su estructura organizacional cuenta con una Oficina de Sistemas, dependencia adscrita a la Subdirección General, la cual se encuentra a cargo de un servidor público con la denominación de Subdirector General, perteneciente al nivel directivo, quien debe cumplir diversas funciones, entre ellas:

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución, en el proceso de Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Financiera, Sistema de Atención al Usuario, y sistemas.

2. Desarrollar las políticas, programas inducción, capacitación y calidad laboral, proyectos relativos a la selección de personal, registro y control, inscripción y actualización de carrera administrativa, evaluación del desempeño, régimen salarial y de prestaciones, capacitación, desarrollo, seguridad social y bienestar social, mantenerlo actualizado y elaborar las estadísticas del recurso humano del Instituto, verificar cumplimiento evaluación de desempeño y garantizar el proceso, expedir certificados, sobre tiempo de servicio, de conformidad con las normas vigentes.

3. Mantener actualizados los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia los cuales hacen parte integral de este manual y es responsabilidad de cada líder de proceso.

4. Elaborar y mantener actualizados los estudios sobre manual de funciones, plantas de personal y presupuestos requeridos, conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, en cumplimiento de la normatividad vigente.

5. Dirigir, coordinar controlar y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con los procesos de gestión presupuestal, contable, tesorería, y almacén del instituto

6. Dirigir el manejo de las disponibilidades y registros presupuestales que se requieran para cada uno de los procesos del Instituto.

7. Preparar, en coordinación con el Profesional Universitario y Técnico Operativo el anteproyecto anual de presupuesto y el programa anual mensualizado de caja del Instituto, la presentación de los Estados Financieros del Instituto, Trazar las políticas sobre el proceso de Gestión Documental del Instituto de acuerdo a las normas legales vigentes.

8. Supervisar al servidor delegado de la ventanilla Única para la recepción de quejas y reclamos que los ciudadanos formulen, relacionadas con los servicios prestados por el Instituto, de conformidad con los términos y procedimientos dispuestos en el Código Contencioso Administrativo y en otras leyes vigentes, para el ejercicio del derecho de petición.

9. Estudiar, conceptuar, asesorar las diferentes áreas en los procesos precontractuales y contractuales de los procesos de contratación que adelante el Instituto.

10. Coordinar la presentación al director general y demás entidades que lo requieran, los estados financieros, rendición de cuentas e informes de ejecución presupuestal del Instituto, así como representar al director en los diversos actos que impliquen relaciones con servidores de otros organismos y con los jefes de las distintas dependencias de la institución.

11. Elaborar, administrar y mantener actualizado el Plan Anual de Adquisiciones y expedir certificaciones sobre el mismo.

12. Responder por el mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y Sistema de Control Interno MECI.

13. Dar cumplimiento a los términos establecidos por la norma para el reporte de contratos en SECOP y SIA observa y demás entidades que lo requieran, y las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

14. Coordinar y asesorar los diferentes procesos administrativos de selección de contratistas que realiza la entidad en desarrollo de los procesos, licitaciones y convocatorias públicas.

15. Las demás funciones que le asigne la Ley, los Reglamentos, las Ordenanzas del Departamento del Meta y las que por necesidad del servicio se le deleguen.

Que el Instituto requiere fortalecer el adecuado funcionamiento de los recursos informáticos, con el fin de evitar su bajo rendimiento, la pérdida de tiempo e información, los retrasos en la

elaboración de informes y la deficiente atención al usuario, toda vez que estos constituyen una herramienta indispensable para el desarrollo de las actividades diarias de la entidad.

Para garantizar el normal funcionamiento de los equipos y demás elementos de cómputo, se hace necesario realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes informáticos de propiedad del Instituto. En virtud de lo anterior, resulta conveniente subsanar dicha necesidad mediante la contratación de un profesional idóneo en el área de sistemas, que brinde apoyo técnico especializado, actuando de manera eficiente, eficaz y oportuna en cada una de sus actuaciones, en cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Constitución y la ley, lo cual genera la necesidad y conveniencia de la contratación.

Que la Subdirección General del Instituto tiene a su cargo el área de sistemas, dentro de la cual la Ingeniera de Sistemas soporta actualmente un alto cúmulo de trabajo, especialmente en lo relacionado con los procesos internos que deben ser atendidos de manera inmediata, situación que se ve agravada por el trabajo represado en el área y la insuficiencia de personal profesional, tal como se evidencia en el estudio de cargas laborales realizado por la entidad.

## 3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

**OBJETO**: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN EL ÁREA DE SISTEMAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL META.

**PLAZO:** El término para la ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES, 10 DÍAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR:** Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y elementos de cómputo de propiedad de la entidad.
2. Apoyar la asistencia técnica en cualquiera de sus sedes.
3. Realizar una visita a cada una de las sedes operativas de Guamal y Puerto López a fin de realizar el mantenimiento preventivo tanto de hardware como de software a los equipos y elementos de cómputo del Instituto.
4. Instalar todos los repuestos y partes que requieren los equipos con el objeto de dejar en funcionamiento el elemento averiado. Los repuestos a que se refiere son todos las partes internas y externas que requieran los equipos y elementos de cómputo ejemplo: rodillos y unidades fusores de impresoras, los cuales deberán ser suministrados por el instituto previo informe por parte del contratista de las partes defectuosas y a reemplazar.
5. Elaborar una ficha técnica de servicio de cada equipo y elemento de cómputo, describiendo la marca, la referencia, el serial, ubicación y funcionario que opera el elemento, los mantenimientos y observaciones de cada elemento.
6. Atender todas las llamadas y solicitudes que haga el supervisor del contrato, a fin de efectuar mantenimiento correctivo a los equipos y elementos de cómputo hasta la terminación del contrato.

7. Realizar los mantenimientos a los equipos y elementos de cómputo cuando así lo requiera el IDTTM.
8. Presentar informes mensuales al supervisor.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá:

- Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al Instituto y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
- Afiliarse al sistema de seguridad social integral.
- Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente.
- Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley
- El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
- Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
- Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
- Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual
- Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
- Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor.

## INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL CONTRATISTA

## AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y OBLIGACIONES

De conformidad al Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, es obligatoria para las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, para el mejoramiento de sus condiciones de salud y trabajo.

***Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura.*** *La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al*

*Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.*

***Artículo 15. Obligaciones del contratante.*** *El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1) *Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.*
2) *Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.*
3) *Realizar actividades de prevención y promoción.*
4) *Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
5) *Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
6) *Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto.*
7) *Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.*
8) *Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.*

***Artículo 16. Obligaciones del contratista.*** *El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1) *Procurar el cuidado integral de su salud.*
2) *Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.*
3) *Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.*
4) *Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.*
5) *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*

El nivel de riesgo del contratista, para ser declarado para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales, conforme las actividades propias del contrato son: **Nivel 1.**

**VALOR**: El valor total de la presente contratación es de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 10.907.400,00)**

**FORMA DE PAGO**: **El INSTITUTO** pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato en DOS (02) mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.674.600,00)** Y UN PAGO FINAL

PROPORCIONAL A **(10) DIAS POR EL VALOR DE UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS ($1.558.200,00)** previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social (planilla y recibo de pago) correspondiente al mes ejecutado, cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación.

**4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** El contrato a celebrarse es un proceso de contratación directa de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal H de la ley 1150 de 2007.

**5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**: Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica requerido, la experiencia requerida y el término de ejecución del mismo.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvo como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que en razón al tipo de contrato es al contratista al que le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social Integral.

Adicionalmente, se tuvo en cuenta la resolución No. 004 del 02 de enero 2026, emitida por la Dirección General del Instituto Departamental de Tránsito y Transporte Del Meta.

**DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO QUE SE REQUIERE PRESENTAR**

**PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN**: La presente contratación se respaldará con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 de la cuenta denominada HONORARIOS.

1. **JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:** Los parámetros para establecer la idoneidad del contratista a seleccionar se harán con base en:

a) **FORMACION ACADEMICA**

**NIVEL EDUCATIVO:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO

**TÍTULO OBTENIDO:** PROFESIONAL EN SISTEMAS.

**EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECIFICA: N/A**

2. **ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:** De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ley 1150 de 2007, el Instituto, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

| | | |
|---|---|---|
| **TIPO DE RIESGO** | | **RIESGO REGULATORIO**<br>(Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato) |
| **DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)** | | Riesgo generado por el aumento de la carga impositiva en materia tributaria relativo a la retención en la fuente |
| **CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO** | | NO OBSTANTE TENER INCIDENCIA DIRECTA EN EL PRECIO DE LA OFERTA SE CONSIDERA QUE SU IMPACTO ES MENOR YA QUE NO ALTERA LA ECUACIÓN ECONÓMICA DEL CONTRATO |
| **PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO** | | EL INSTITUTO |
| **AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | | EN LA PROPORCIÓN ACTUAL EN QUE SE HAN PRESENTADO LAS VARIACIONES DE LA RETENCION EN LA FUENTE NO AFECTA LA EJECUCION |
| **IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO** | CATEGORÍA | RIESGO MEDIO |
| | VALORACIÓN | 5: RIESGO MEDIO |
| | IMPACTO | **CONCLUSIÓN**: MENOR (2)<br>**CUALITATIVAMENTE**: ES UN RIESGO QUE NO AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO<br>**CUANTITATIVAMENTE**: ES UN RIESGO QUE DE PRESENTARSE NO REPRESENTA MÁS DEL CINCO POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO. |
| | PROBABILIDAD | 3: POSIBLE: (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO) |
| **TRATAMIENTOS Y CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS** | | MONITOREAR LOS CAMBIOS LEGISLATIVOS QUE MODIFIQUEN LA CARGA IMPOSITIVA EN MATERIA TRIBUTARIA |

| | |
|---|---|
| **A QUIEN SE LE ASIGNA** | SE TRANSFIERE AL CONTRATISTA |
| **CATEGORÍA** | RIESGO MEDIO |
| **VALORACIÓN DEL RIESGO** | 5: RIESGO MEDIO |
| **IMPACTO** | CONCLUSIÓN: MENOR (2)<br>CUALITATIVAMENTE: ES UN RIESGO QUE NO AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO<br>CUANTITATIVAMENTE: ES UN RIESGO QUE DE PRESENTARSE NO REPRESENTA MÁS DEL CINCO POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO. |
| **PROBABILIDAD** | 3: POSIBLE: (PUEDE OCURRIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO) |
| **CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO** | |
| **ETAPA** | PLANEACIÓN HASTA EJECUCION |
| **FUENTE** | EXTERNO |
| **CLASE** | GENERAL |

**8.- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR GARANTÍA ÚNICA:**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: "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.

**9. CLÁUSULAS**: En la presente contratación se pactaron las siguientes cláusulas:

**9.1 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**:

A. **CLÁUSULA DE CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** En la presente contratación se pactarán cláusulas que hagan aplicables al contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

**9.2 CLÁUSULAS ESPECIALES**:

A. **CLÁUSULA DE MULTAS.** En caso de incumplimiento se pactará la facultad del Instituto de imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del (0.1%) por ciento diario, hasta el momento en que cese el incumplimiento aplicando el procedimiento estipulado en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

B. **CLÁUSULA DE PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total del contrato o de declaratoria de caducidad DEL CONTRATISTA, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente al **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba **EL INSTITUTO.** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial.

**C. CLÁUSULA INDEMNIDAD**

EL CONTRATISTA, se obliga a indemnizar al INSTITUTO en violación o al incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

**10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 en el presente contrato no será obligatorio llevar a cabo la liquidación, sin perjuicio a lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 80 de 1993.

El proceso de contratación está cobijado por acuerdo comercial artículo 2.2.1.1.2.1.1. número 8 del decreto 1082 de 2015

**11. SUPERVISIÓN:** La supervisión de este contrato será designada por el ordenador del gasto.

**FABIO RENE POVEDA GUTIERREZ**
Subdirector General, Administrativo y Financiero

| NOMBRE Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| Revisó: Julieth Katherine Tejero Riaño | Jefe Oficina Jurídica | |
| Elaboró: Erica Escobar | Contratista | |