## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| **Ciudad y Fecha:** | NOVIEMBRE 2026 |
| **Contratista** | ERIKA FERNANDA MERCHAN SILVA |
| **Objeto Contractual** | "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA." |
| **Valor Total** | DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000) |
| **Plazo** | UN (01) MES |

De conformidad con la Ley 1150/07 y del Decreto 1082 de 2015, por medio del presente se procede a efectuar revisar y evaluar la propuesta técnica económica presentada por **ERIKA FERNANDA MERCHAN SILVA** con el fin de prestar servicios en la entidad, se determina lo siguiente:

### 1.VERIFICACION DOCUMENTAL DE LA PROPUESTA Y SUS SOPORTES:

| DOCUMENTOS | PRESENTO | | | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| Propuesta del oferente | SI | NO | N/A | |
| Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP II, firmado y validado por la Dirección de Transito de Bucaramanga.<br><br>Formato único hoja de vida de la Función Pública **(personas jurídicas)** | X | | | **11/11/2026** |
| Hoja de vida con soportes, firmada (Diploma: Bachiller – Técnico – Profesional) según el caso | X | | | **NOVIEMBRE/2026** |
| Documento de identidad en el caso de personas naturales.<br><br>Documento que acredita existencia y representación legal personas jurídicas acompañado del documento de identidad del representante legal. | X | | | **20/03/2009** |
| Matricula, registro, certificado o tarjeta profesional. **(si aplica)** | | | X | |
| Certificado de Registro Único Tributario (RUT) | X | | | **04/11/2026** |
| Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral (salud, pensión).<br>Para el caso de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación Expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente no inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del | X | | | **Salud: COOSALUD 4/11/2026**<br><br>**Pensión: PORVENIR 04/11/2026** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. | | | | |
| Fotocopia de Libreta Militar (Menores de 50 años). y/o Certificación de definición de situación militar. | | | X | |
| Fotocopia de certificaciones que acrediten experiencia. | X | | | |
| Certificado Médico Pre ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite<br>**PARA EL CASO DE CONDUCTORES**, se requiere adicionalmente:<br>1. Título: Bachiller<br>2. Tener licencia de conducción tipo B3 y/o C2 vigente.<br>3. Experiencia como conductor de vehículo 2 años.<br>4. Cursos y/o seminarios y/o Diplomados en seguridad vial.<br>5. Exámenes médicos de psico sensométricos (visiometria, audiometría, exámenes de coordinación motriz, examen de psicología), examen médico preingreso pre ocupacional, expedido por una IPS acreditada por el Ministerio de Salud.<br>6. Certificado de aptitud teórico practico de conducción vehicular.<br>7. Certificado autorización de conductor según Resolución 40595 de 2022, pasos 10 y 11 pruebas de ingreso y control preventivo de conductores.<br>**NOTA: Los certificados descritos anteriormente, deben ser renovados anualmente.** | X | | | **22/04/2024** |
| Certificado de cuenta Bancaria (Expedición no mayor a 60 días) | X | | | **04/11/2026** |
| Fotocopia del acta de liquidación y/o terminación de contrato anterior (Si ha tenido contratos con la entidad) | X | | | **22/10/2026** |
| Autorización de consulta, tratamiento y protección de datos personales conforme a lo señalado en la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y Decretos 1377 de 2013 y 753 de 2019 Reglamentario de la Ley 1918 de 2018 – FT-GADM-064 | X | | | **NOVIEMBRE/2026** |
| Autorización Consulta Inhabilidades Por Delitos Sexuales Contra Niños, Niñas y adolescentes – FT-JC-095 | X | | | **NOVIEMBRE/2026** |
| Registro en el SECOP II (imprimir pantallazo de Registro | X | | | **NOVIEMBRE/2026** |

La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en la invitación.

## 2. VERIFICACION DE ANTECEDENTES Y REGISTRO(S) DE PUBLICACIÓN POR PARTE DE LA OFICINA GESTORA

| DOCUMENTOS | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|---|---|---|---|
| Declaración de conflicto de intereses Ley 2013 del 2019 | X | | |
| Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría | X | | |
| Certificado de antecedente disciplinarios – Procuraduría. | X | | |
| Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional | X | | |
| Certificado nacional de medidas correctivas | X | | |
| Certificado de antecedentes Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años. | X | | |
| Certificado de antecedentes disciplinarios – Consejo Superior de la Judicatura, SIRNA, COPNIA u otros según profesión que corresponda. | | | X |
| Carta de manifestación de no hallarse incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades. | X | | |
| Consulta de Infracciones SIMIT | | | |
| Certificado de REDAM | X | | |

## 3. VERIFICACION DEL PERFIL Y EXPERIENCIA DEFINIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS

<table>
<tr><th>REQUISITOS</th><th>DESCRIPCION</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>IDONEIDAD</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Para la prestación de los servicios requeridos, el contratista deberá acreditar su calidad de Técnico en alguna de las siguientes áreas: Asistencia administrativa, mediante título y acta de grado expedidos por una institución de educación superior pública o privada, debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.<br><br>Igualmente, deberá contar con tarjeta profesional vigente. (Si aplica)</td><td>*Copia del diploma como:<br><br>• Bachiller: Anexa diploma y acta de grado del Colegio nuestra señora de la paz.<br><br>• Técnico: Anexa diploma y acta de grado del título de Técnico en asistencia Admistrativa , expedidos por el servicio de aprendizaje SENA.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA<br><br>Acreditar mínimo UN (01) AÑO de experiencia, mediante certificaciones laborales, de prestación de servicios u otras vinculaciones legalmente</td><td>Acredita experiencia mediante las siguientes certificaciones:<br><br><table><tr><td>Cargo</td><td>Apoyo a la gestion</td></tr><tr><td>Entidad</td><td>Direccion Transito</td></tr><tr><td>Tiempo</td><td>5 meses</td></tr></table></td><td></td><td></td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| establecidas expedidas por las entidades publicas o privadas en las cuales conste el tiempo de labor o prestación de servicios debidamente ejecutadas | **Fecha** \| **17 de noviembre de 2024**<br><br>**Cargo** \| **Apoyo a la gestión**<br>**Entidad** \| **Dirección de tránsito de Bucaramanga**<br>**Tiempo** \| **4 meses**<br>**Fecha** \| **13 de enero de 2025**<br><br>**Cargo** \| **Apoyo a la gestión**<br>**Entidad** \| **Dirección de tránsito de Bucaramanga**<br>**Tiempo** \| **5 meses**<br>**Fecha** \| **09 de Julio de 2024** | | | |

Revisada la documentación y de acuerdo a lo estipulado en la invitación se determina que el contratista Erika Fernanda Merchan Silva, cuenta con estudios técnicos que acreditan, la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

La experiencia del contratista es superior a 1 año.

## 3. PROPUESTA ECONÓMICA.

| VALOR DE LA PROPUESTA (LETRAS) | VALOR DE LA PROPUESTA (NUMEROS) |
|---|---|
| **Dos millones quinientos mil pesos M/CTE** | **$2.500.000** |
| Valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos. | |

Vista la documentación, se encuentra demostrado en la hoja de vida adjunta y en sus documentos soportes, que el Contratista a seleccionar, se trata de una Persona Natural de reconocida experiencia e idoneidad en el ejercicio de los actividades desempeñadas, relacionadas con el objeto y obligaciones a contratar, por lo que está plenamente capacitado para la presente contratación.

En este sentido y dado que la ley establece (Art 82 Dec. 2474/08 modificado por el Decreto 1082/15) que se podrá Contratar Directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, se deja expresa constancia de tal circunstancia en el presente escrito, según lo determina la norma.

Igualmente se verificó, al interior de la institución que el fin a contratar era específico según lo requiere la normatividad en referencia y que no hay personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, además de las certificaciones o pagos que acreditan la afiliación a salud y pensión.

Con la presentación de la oferta el contratista ha declarado expresamente no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de Intereses, alguna que le impida la suscripción o ejecución del contrato.

De esta forma, en aplicación de la norma señalada, se deja constancia que en la presente selección están dadas las condiciones previstas en la norma en cita y que es viable realizar la presente contratación, para el servicio requerido, según se refleja de los Estudios y Documentos previos.

Revisado lo anterior, SE CONCLUYE que la propuesta presentada por **ERIKA FERNANDA MERCHAN SILVA** se ajusta a las exigencias requeridas por los Estudios y documentos previos establecidos por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA".** por lo cual la propuesta es viable para celebrar el proceso de contratación definitivo.

**SENAIDA TELLEZ DUARTE**
**Secretaria General**

Revisó Aspectos Jurídicos: Abg. Santiago Balcarcel Serrano – CPS Oficina Asesora Contratación DTB
Reviso Aspectos Jurídicos: Abg. Luis Eduardo Vargas Acosta –Asesor Contratación DTB

510-2026

| | |
|---|---|
| **Entidad contratante:** | **DIRECCION DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA** |
| **Nit:** | 890.204.109-1 |
| **Contratista:** | **ERIKA FERNANDA MERCHÁN SILVA** |
| **Identificación:** | **C.C. No. 1.102.719.813 de San Vicente de Chucuri** |

Entre los suscritos a saber **DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.677.533 de Bucaramanga, en calidad de Director General (E), Decreto No. 0362 del 14 de octubre de 2026 Diligencia de Posesión No. 0248 del 16/10/2026, quien obra en nombre y representación de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con NIT. 890.204.109-1, de una parte y de la otra **ERIKA FERNANDA MERCHÁN SILVA,** identificada con C.C. No. 1.102.719.813, que en adelante se llamará el CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se rige por las normas que lo regulen y las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

| | |
|---|---|
| **1) Objeto:** | **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA."** |
| **2) Plazo:** | El término dentro del cual EL CONTRATISTA se compromete a realizar a entera satisfacción de LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, el plazo del presente contrato es de **UN (01) MES,** término que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual estará precedida de los requisitos necesarios para su ejecución de conformidad con el artículo 23 Ley 1150/2007. |
| **3) Obligaciones:** | **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**<br>**A) DEL CONTRATISTA:** Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir las siguientes:<br>**1.** Ajustar la documentación necesaria para cumplir con los procedimientos y el cronograma de actividades establecido por la Secretaría General.<br>**2.** Gestionar la documentación y seguimiento a la lista de verificación de los contratistas asignados a la Secretaría General.<br>**3.** Apoyo en la recopilación de datos para la proyección de estudios de mercado en los procesos contractuales que adelante la Secretaría General.<br>**4.** Compilar los soportes documentales para la elaboración de planes de mejora y el Plan de Acción tras las auditorías realizadas a la Secretaría General.<br>**5.** Llevar a cabo tareas de archivo, organización, almacenamiento y custodia de toda la documentación perteneciente a la Secretaría General.<br>**6.** Realizar cargues de documentación de informe de supervisor y demás documentos contractuales a la plataforma Secop II.<br>**7.** Cumplir con los compromisos establecidos en los cronogramas sin necesidad de pasar tiempo completo en las instalaciones de la entidad ni de estar subordinado al supervisor.<br>**B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 1. Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Aceptar la designación de supervisión por parte de la Entidad. 3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones o entrabamiento que puedan presentarse. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. 7. Estar afiliado y cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, Sena, cajas de compensación) cuando a ello hubiere lugar. 8. 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). 9. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 10. Acogerse y participar del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad. 11. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. 12. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. 13. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato. 14. Aplicar las políticas internas implementadas por la entidad en el uso y producción del papel, generado como evidencias el cumplimiento del objeto contractual. 15. Hacer entrega de la información documentada, sea esta física y/o electrónica, mediante la |

12 NOV 2026

510-2026

| | |
|---|---|
| | elaboración de inventario documental, al momento de darse por terminado el contrato. 16. Toda disposición documental llevada a cabo por el contratista (producción, trámite y eliminación) debe darse con base a la reglamentada y registrada en las T.R.D. 17. Brindar apoyo en la atención a usuarios internos y externos de la Dirección de Transito de Bucaramanga. **PARÁGRAFO: PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Será obligación del contratista en cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y afiliarse al sistema general de riesgos laborales de acuerdo con la Ley 1562/2012 ; por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.<br>**c) OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN. 1.** Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y validadas por el supervisor que la DTB designe. **2**. Facilitar las condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, mediante los elementos que considere necesarios, cuando sea el caso. 3. La DTB a partir del 01 de julio de 2025, aplicará la Ley 2381 del 2024 respecto de los aportes al sistema de seguridad social. 4.Designar un supervisor que deberá estar atento al cumplimiento del contrato |
| **4) Valor:** | Para efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un **VALOR TOTAL** de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS MCTE ($2.500.000).** Estará a cargo del CONTRATISTA, el pago de todos los gravámenes ordenanzales y de ley a que haya lugar. |
| **5) Forma de pago:** | La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades o fracciones vencidas, teniendo en cuenta que el valor mensual asciende a la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2'500.000)** previa presentación de la Cuenta de Cobro en la Subdirección Financiera de la Entidad, certificada debidamente por el Supervisor del Contrato. PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la DTB del pago de intereses moratorios. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas que sean necesarias |
| **6) Garantía:** | La Dirección de Tránsito de Bucaramanga dará aplicación a: "*Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, 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.*" |
| **7) Cuenta Bancaria:** | **Ahorros: (x) Corriente: ( ) N° 0550488444867920 BANCO: DAVIVIENDA** |
| **8) Cláusulas excepcionales:** | En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. |
| **9) Causales de Terminación:** | Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso (art. 1602 C.C.); (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista (exceptio non adempleti contractus, art. 1609 C.C.), o incumplimiento grave del contratista que implica su caducidad (art. 18 de la Ley 80 de 1993); (iii) por causas legales o contractuales: muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa, art. 44 Ley 80 de 1993), o terminación unilateral (en los casos del art. 17 Ley 80 de 1993 o por los vicios recogidos en el art. 45 ibídem. |
| **10) Multas:** | En el evento en que el CONTRATISTA incurre en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor del contrato y a los beneficios que sufra la DIRECCION. PARAGRAFO PRIMERO: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada o parcialmente alguna de las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, el Departamento, podrá imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por el (diez) sin exceder el (10%) del valor del mismo. PARAGRAFO SEGUNDO: Para imposición de multas la DIRECCION dará aplicación al debido proceso. (Artículo 86 Ley 1474 de 2011) |

510-2026

| | |
|---|---|
| **11) Cláusula penal:** | En el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a la DIRECCION a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se podrá cobrar previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectiva por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única. |
| **12) Documentos integrantes del contrato:** | Hacen parte del presente contrato el estudio previo, el CDP anexo, y los documentos presentados por el contratista en su propuesta y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual. |
| **13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:** | El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si se requiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. |
| **14) Declaraciones**: | Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano |
| **15) Notificaciones:** | Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por la DIRECCION, en km 4 vía Girón o al correo electrónico contratación@transitobucaramanga.gov.co. B) Por el Contratista, en el correo electrónico: **femesi1902@hotmail.com.ar**, número telefónico: **3102335786** |
| **16) Firma Electrónica:** | La suscripción del presente anexo minuta contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión, se realizará a través del uso de la plataforma SECOP II y mediante la firma electrónica de las partes, conforme los lineamientos de uso de la plataforma emitidos por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 2364 de 2012. De la suscripción se dejará constancia en el expediente mediante la impresión de la constancia de firma electrónica descargada directamente de la plataforma. |
| **Proyectó:** | Abg. Santiago Balcarcel Serrano– Abogado Oficina Contratación DTB |
| **Revisó:** | Abg. Luis Eduardo Vargas Acosta – Asesora Oficina Contratación DTB |
| **Aprobó:** | Ing. Diego Orlando Rodríguez Ortiz - Director General DTB (E) |

12 NOV 2026

"Por medio de la cual se designa un supervisor".

**LA ASESORA GRADO 02 (CONTRATACIÓN) DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA, En uso de sus facultades y,**

**CONSIDERANDO:**

Que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, celebró el Contrato No. 510-2026 de 2026, con **ERIKA FERNANDA MERCHAN SILVA,** identificado con C.C. No. 1102719813, cuyo objeto consiste en: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA."**

Que según el contrato en mención, se estableció que la Supervisión será ejercida por un funcionario de la entidad, quien se designará mediante acto administrativo para tal efecto.

Que el supervisor además de cumplir con lo establecido en la Resolución No. 397 de Agosto 1° de 2013, sus obligaciones serán entre otras, las siguientes:

- Suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato (constitución de póliza de garantía si aplica) y Registro Presupuestal CRP, verificar el pago de las estampillas y demás gravámenes a que hubiera lugar.
- Seguimiento mensual al cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales dejando constancia del mismo mediante acta de ejecución mensual.
- Verificación de los pagos de seguridad social sobre la debida base salarial "IBC", según corresponda.
- Elaboración y trámite de las Actas del contrato, **enviando originales oportunamente a la Oficina de Contratación** con los soportes respectivos con el fin de actualizar la información en la base de datos de la Contratación Estatal, ya que esta es la base para la elaboración de los informes internos y para los órganos de control, documentos que deberán ser remitidos dentro de los **dos (2)** días siguientes a la suscripción de los mismos.

Que la Asesora de Contracción en cumplimento de la Resolución N° 911 de 2006 por la cual se modifica la Resolución N° 524 del 27/10/04, en su artículo primero parágrafo segundo suscribir los actos administrativos de nombramiento de supervisores, en toda la contratación que adelante la Entidad, **SE DESIGNA COMO SUPERVISOR A SECRETARIA GENERAL** de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, o quien haga sus veces quien deberá asumir sus funciones conforme la Resolución 397 del 1° de agosto de 2013. En caso de cambio en el cargo, la SUPERVISIÓN la ejercerá quien ostente como titular o encargado del respectivo cargo.

Que el supervisor será responsable en verificar, que el contratista cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 789 de 2002, articulo 50, **Control a la evasión de los recursos parafiscales**. Se menciona que *"Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas."*

Que, por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Designar como Supervisor a la **SECRETARIA GENERAL** de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, o quien haga sus veces, para ejercer el control y cumplimiento del Contrato No. 510-2026 suscrito **ERIKA FERNANDA MERCHAN SILVA,** identificado con C.C. No. 1.102.719.813, **y la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA;** actuando con acatamiento a lo establecido en la normatividad vigente para ello.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**
Expedida en Bucaramanga, a los 12 NOV 2026

**ABG. LUIS EDUARDO VARGAS ACOSTA**
ASESOR OFICINA CONTRATACIÓN DTB

Proyectó: Abg. Santiago Balcarcel Serrano – CPS Oficina Asesora Contratación CTB

583

**NOTIFICACIÓN**

El supervisor tiene la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP II.

El supervisor deberá ejercer funciones de vigilancia del contrato que están integradas por un conjunto de funciones o actividades interdisciplinarias necesarias para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos en las etapas de ejecución y terminación del contrato y en cualquier otro momento en el cual la vigilancia sea necesaria, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

Las Entidades Estatales, los servidores públicos y contratistas que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones. En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Todos los documentos relacionados con el proceso contractual deberán ser publicados en el SECOP II en los términos previstos en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. No obstante, dichos documentos en original deberán ser remitidos a la Oficina Asesora de Contratación para el respectivo archivo del expediente contractual.

Se deja constancia que con el acto de notificación que el supervisor designado conoce la información general, especificaciones y demás documentos del presente contrato y aceptan los requisitos y condiciones en ellos contenidos. Se informa al supervisor que el expediente contractual reposará en original en la Oficina de Contratación y se encuentra a su disposición para efectos de consulta y revisión.

| | |
|---|---|
| **SECRETARIA GENERAL** o quien haga sus veces | FIRMA:<br>NOMBRE: Seraida Tellez Duarte<br>C.C. 63.351022. |

Kilómetro 4 Vía a Girón - Teléfono 6417595 - 6445889

RESOLUCIÓN NUMERO 911 DE 2.006

(-5 DIC. 2006)

... se modifica la resolución No. 524 del 27 de octubre

... GENERAL DE LA DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades legales,

**RESUELVE:**

MODIFICAR la resolución No. 524 del 27 de octubre de 2.004, la cual quedara así

**ARTICULO PRIMERO**: DELEGAR en el Asesor - Contratación Grado 02, de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, la aprobación de pólizas que en cada contrato deban constituirse como garantía de los mismos.

Así mismo, deberá suscribir los actos administrativos de nombramiento de interventores, en toda la contratación que adelante la entidad.

**ARTICULO SEGUNDO**: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Expedida en Bucaramanga, a los -5 DIC. 2006

...O GARCES

...a de hoy Dic-5-06

NOTIFIQUE personalmente el contenido de la Resolución

No 911 De Fecha Dic 5-06

al Señor Roberto Bautista Gonzalez

...Notificado

...a Secretaria General