



ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES"

Instituto Departamental de Tránsito del Quindío

JULIO 13 DE 2022

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Subdirección Administrativa y Financiera
Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia Pereira Intersección Vial La Cabaña



PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-038
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 02-01-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 2 de 13

FUNDAMENTO LEGAL

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y con lo descrito en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 mayo 26 de 2015, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto elabora los siguientes estudios previos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

(Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, es una autoridad de tránsito Departamental, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 769 de 2002 modificada por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, cuya naturaleza jurídica corresponde a la de un establecimiento público del orden departamental, descentralizado por servicios, adscrito a la Gobernación del Quindío, creado a través de la Ordenanza No. 006 del 23 de noviembre de 1976 y modificada por la Ordenanza No. 029 del 20 de mayo de 2009 de la Asamblea Departamental del Quindío, cuyos estatutos fueron adoptados a través del Acuerdo No. 008 del 30 de septiembre de 2009 "Por medio de la cual se adoptan los nuevos Estatutos del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío" expedido por el Gobernador del Quindío, en su momento, en calidad de Presidente del Consejo Directivo IDTQ y el Secretario del mismo.

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, como autoridad de tránsito, tiene como objeto la regulación y la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito, y vehículos por las vías públicas o privadas que están abiertas al público, o en las vías privadas, que internamente circulen vehículos; de igual forma, tienen la facultad de adelantar actuaciones y llevar a cabo procedimientos propios de su objeto, de conformidad a lo contemplado en el artículo 24 de la Constitución Política, esto es, que todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y de los discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público, teniendo como objetivo principal cumplir con los principios rectores propios de sus funciones: la seguridad de los usuarios, calidad, oportunidad, cubrimiento, libertad de acceso, plena identificación, libre circulación, educación y descentralización.

Dentro de la estructura organizacional del Instituto se cuenta con la Dirección General cuyo propósito principal corresponde a llevar la representación legal de la entidad y cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y emanadas del Consejo Directivo, y dentro de sus funciones esenciales, tiene a su cargo construir y



PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-038
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 02-01-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 3 de 13

mantener el direccionamiento institucional de la entidad con el propósito de asegurar el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales; ejercer la representación legal de la entidad en todas las instancias que se requiera a fin de cumplir a cabalidad con los mandatos legales, estatutarios y del Consejo Directivo; construir, implementar y controlar el direccionamiento estratégico de la entidad en aras de asegurar la sinergia institucional para el cumplimiento de su misión y la búsqueda de su visión y objetivos estratégicos para la viabilidad, la sostenibilidad y la sustentabilidad del Instituto; asegurarse de la adecuada planificación estratégica institucional para comprometer a todos los servidores públicos en la búsqueda de los resultados organizaciones; realizar periódicamente el seguimiento al cumplimiento de las metas de resultado de la entidad a través de la verificación continua del cumplimiento de las metas de producto o de gestión para producir evaluaciones constantes de los logros obtenidos en la gestión institucional; ejercer las funciones señaladas en los estatutos y las demás normas que las complementen.

Por eso, además cuenta con otras dependencias como la Subdirección Administrativa y Financiera que, tiene como propósito principal dirigir la gestión de los procesos de apoyo de la entidad, con miras a dar el debido soporte para procurar el cumplimiento de su objetivo social y legal en la búsqueda de los propósitos globales planteados en la plataforma estratégica de Instituto.

Es importante precisar, que para el caso en concreto, entre otras, una de las funciones esenciales de la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual mediante el Acuerdo 004 del 04 de Septiembre de 2018 "Por medio del cual se modifica el artículo 1 numerales 2 y 3 del Acuerdo 009 del 30 de Septiembre de 2009 "Por medio del cual se establece la estructura orgánica interna del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío" se asignó a la Subdirección Administrativa y Financiera, las funciones relacionadas con el proceso de Jurisdicción y Cobro Coactivo.

Por lo anterior, se hace necesario el apoyo jurídico en el área descrita con el fin de dar respuesta oportuna a las numerosas y diferentes peticiones con términos de orden legal para su respuesta, referida al cobro coactivo y la proyección de diferentes actos administrativos pertenecientes al desarrollo de las funciones asignadas a la dependencia.

Así mismo, y con el fin de tener un mayor control de tales actividades en cabeza de dichas dependencias, la Dirección General busca apoyar el cumplimiento de las mismas a través de un profesional en Derecho que acompañe jurídicamente las funciones propias de esta dependencia, así como las de otras áreas o dependencias directamente relacionadas con el seguimiento al tema de los Bonos Pensionales a cargo de la entidad, la proyección y revisión de los diversos actos administrativos que deba proferir la Dirección General, respuesta a derechos de petición, acciones de tutela, solicitudes y comunicaciones.

Con relación a los bonos pensionales a cargo del Instituto, se requiere acompañamiento jurídico para revisar su trámite, pago, rechazo y todas las



PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-038
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 02-01-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 4 de 13

actividades necesarias inherentes a dicho proceso en vista de las diversas reclamaciones que se han presentado por parte los presuntos beneficiarios así como también de las diferentes AFP, los cuales tiene gran incidencia en el presupuesto de la entidad.

Es por ello que se requiere el apoyo de personal que acompañe dichos procesos; en lo que respecta a las actividades de instrumentación de proceso de cobro coactivo y persuasivo, así como la proyección de documentos inherentes al mismo como fase persuasiva del cobro coactivo, contactar directamente al contribuyente para cobrarle las deudas tributarias, realizar notificaciones, etc., todo lo relacionado con actividades netamente administrativas; sin que con esto se entienda la delegación del mismo; menos de la regulación, el control, la vigilancia y la orientación de la función en sí. Por último, la Dirección General requiere además de lo antes expuesto un apoyo y acompañamiento jurídico en la proyección revisión de los diferentes actos administrativos propios del ejercicio de sus funciones, además de dar la respuesta derechos de petición, acciones de tutela, solicitudes y comunicaciones internas y externas, dentro de los términos establecidos para ello, todo ello, en compañía de la Oficina Asesora Jurídica, la cual debe presentar la Asesoría Jurídica que demande la entidad.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo en el cual se determina la necesidad y conveniencia de celebrar un contrato de prestación de servicios con un profesional del derecho que apoye y acompañe todas las actividades antes descritas.

La Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, expidió certificado en el que consta que en la planta de personal del Instituto, no existe personal o no se dispone de personal suficiente, para el cumplimiento del objeto y las actividades que se pretende contratar.

Para asumir el valor del contrato requerido, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0220 del 5 de Julio de 2022, rubro Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - HONORARIOS, Código: 2.1.2.02.02.008.01_1 expedido por el Técnico Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000).

El procedimiento de contratación se adelantará a través de la causal de contratación directa, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales por lo que es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, además teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y su experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas.



PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA

CÓDIGO: ES-FR-038

ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO

FECHA: 02-01-2014

NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 5 de 13

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

(Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con las obligaciones que ejecutará el contratista y en razón a que se trata de actividades de acompañamiento profesional desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

2.2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios profesionales como abogado en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.

2.3. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del futuro Contrato será ciento veinte (120) días calendario, y el término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato.

2.4. LUGAR DE EJECUCION:

El contrato resultante del presente proceso se ejecutará en Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia Pereira Intersección Vial La Cabaña en las instalaciones del Instituto Departamento de Tránsito del Quindío.

2.5. VALOR DEL CONTRATO:

El valor estimado del Contrato asciende a la suma de ONCE MILLONES DE PESOS (\$11.000.000) M/CTE, el cual será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0220 del 5 de Julio de 2022, rubro Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - HONORARIOS, Código: 2.1.2.02.02.008.01_1 expedido por el Técnico Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000).

2.6. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: Cuatro (04) pagos vencidos cada 30 días calendario cada uno por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.750.000), el cual se realizará previa entrega a satisfacción del informe de actividades del Contratista aprobado por el supervisor designado para ejercer la vigilancia y control del contrato y la constancia y verificación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral.



PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-038
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 02-01-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 6 de 13

2.7. SUPERVISION:

La supervisión del futuro contrato estará a cargo de la Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, observando lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad y en las directrices internas de la entidad. La supervisión recaerá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

Los supervisores entre otras funciones tendrán las siguientes:

- a) Presentar los informes de ejecución y desarrollo de las actividades contractuales mensuales y finales o como haya quedado pactado cuantitativo y cualitativo.
- b) Velar por los intereses del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.
- c) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido por el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.
- d) Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
- e) De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del modificatorio y su acta de aprobación, así como la existencia del registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
- f) Decidir sobre los cambios y modificaciones en las especificaciones que no afecten sustancialmente lo contratado.
- g) Aprobar o rechazar el servicio, los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso a fin de que se empleen los pactados en el contrato y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada.
- h) Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
- i) Informar a la Dirección General del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
- j) Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes.



PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-038
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 02-01-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 7 de 13

señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).

- k) Constatar que el objeto del contrato reúna las condiciones mínimas requeridas por el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío y ofrecidas en la propuesta del CONTRATISTA.
- l) El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio contratado.
- m) Elaborar conjuntamente con EL CONTRATISTA las actas de iniciación del contrato.
- n) Proyectar el acta de liquidación del contrato y Suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
- o) Velar porque EL CONTRATISTA cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en presente documento.
- p) Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.
- q) Informar el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
- r) Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento de las obligaciones de acreditar el pago aportes de salud y pensión y Riesgos laborales. Este requisito es indispensable para el pago que se debe efectuar a EL CONTRATISTA.
- s) Comunicar a la Dirección General y a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato.
- t) Avalar los documentos soporte para los pagos.
- u) Remitir periódica y oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío los documentos tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
- v) En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato a la Dirección General y a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío para incluir en la carpeta contractual.
- w) Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales para las adiciones y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado.
- x) Controlar la vigencia de las garantías
- y) Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.



PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-038
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 02-01-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 8 de 13

NOTA: El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor no está facultado y por ende no podrá, en ningún momento adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el suscrito representante legal del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Es de anotar que la supervisión recae sobre la persona titular del cargo o en su defecto de quien haga sus veces con ocasión de falta temporal o definitiva del mismo, encargo, comisión, asignación de funciones, entre otras.

2.8. OBLIGACIONES A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.8.1. DEL CONTRATISTA:

2.8.1.1. GENERALES:

1. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la invitación, la propuesta y el contrato.
2. Presentar los informes y/o (productos), de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el contratista se obliga a cumplir y acreditar con los documentos correspondientes que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante la ejecución del contrato, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993 y los decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, Ley 1562 de 2012, artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.2.2, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.
4. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
6. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad



PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-038
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 02-01-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 9 de 13

y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.

8. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
9. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
11. Responder en los plazos que el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
12. Conocer a cabalidad el estudio previo, la invitación, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos.
13. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas futuro contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
15. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.
16. Atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
17. Presentar los informes pertinentes al supervisor del contrato designado, donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual.



PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-038
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 02-01-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 10 de 13

2.8.1.2. ESPECÍFICAS

1. Prestar los servicios profesionales como abogado en la proyección y elaboración de respuestas a solicitudes de reconocimiento de los bonos pensionales que le sean asignados por la Subdirección Administrativa y Financiera.
2. Apoyar jurídicamente en la proyección de los diferentes documentos inherentes al proceso de cobro persuasivo y coactivo por concepto de multas e infracciones al Código Nacional de Tránsito a favor del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.
3. Prestar los servicios profesionales de abogado en la proyección de respuestas a derechos de petición, Acciones de Tutela, recursos, solicitudes, y comunicaciones internas y externas, dentro de los términos legales establecidos para ello y, que sean competencia de la Subdirección Administrativa y Financiera.
4. Entregar al supervisor del contrato el archivo físico y digital de la ejecución de las obligaciones contractuales realizadas como requisito para el último pago.
5. Apoyar en la correcta conformación de los expedientes en materia de bonos pensionales y de los procesos de cobro coactivo que adelanta la Subdirección Administrativa y Financiera.

2.8.2. DEL CONTRATANTE:

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la invitación, la propuesta y el contrato.
3. Suministrar la información, documentos e insumos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
6. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003, el Decreto 1273 de 2018.
7. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
8. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
9. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
10. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
11. Establecer los correctivos necesarios en caso de presentarse algún tipo de obstáculo, problema o irregularidad en el desarrollo del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.



PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-038
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 02-01-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 11 de 13

13. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993.

2.9 DOCUMENTOS JURIDICOS QUE DEBE ENTREGAR EL FUTURO CONTRATISTA

- Formato Único de Hoja de Vida para persona natural Aprobada por el jefe de contratos del IDTQ (SIGEP)
- Formato de declaración juramentada de bienes y rentas (SIGEP)
- Hoja de vida
- Copia de Diploma o acta de grado de bachiller y certificados de estudios y/o cursos que pretenda hacer valer.
- Certificaciones de experiencia.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia de la libreta militar
- Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-
- Acreditación de estar afiliado al Sistema de Seguridad Social y/o acreditación del pago
- Examen Médico Pre-ocupacional Vigente. (3 años a partir de su expedición).
- Tarjeta profesional
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (descargar <http://www.procuraduria.gov.co>)
- Certificado de Antecedentes Fiscales (descargar <http://www.contraloriagen.gov.co>)
- Certificado antecedentes judiciales - Policía Nacional (descargar <http://www.policia.gov.co>)
- Certificado antecedentes disciplinarios Consejo Superior de la Judicatura (si aplica)
- Certificado antecedentes disciplinarios Junta Central de Contadores (si aplica)
- Tarjeta de Certificación de Instructor en Conducción vigente. (si aplica)
- Licencia de conducción (si aplica)
- Paz y salvo por concepto de multas del Código de Policía – Ley 1801 de 2016 artículo 183 numeral 4 – (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
- Paz y salvo por concepto de multas de tránsito – SIMIT.
- Compromisos Éticos IDTQ.





PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-038
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 02-01-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 12 de 13

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL FUTURO CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

(Numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El procedimiento de contratación se adelantará a través de causal de contratación directa, ya que al tratarse de un contrato de prestación de servicios es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Pese a ello, y de conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el acto administrativo de justificación de la contratación directa, no será necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales, de conformidad a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede contratar bajo la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y su experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas. En este caso se requiere de una persona natural con título profesional en Derecho, con mínimo seis (06) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL FUTURO CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

(Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Para todos los efectos legales y fiscales la eventual contratación se soportará en los valores consultados y establecidos en el mercado, y por referencia de las contrataciones anteriores que reposan en los archivos del Instituto. Ahora, teniendo en cuenta la capacidad, experiencia, idoneidad y los estudios requeridos para la ejecución del objeto contractual, la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío estima que el valor el valor total de los honorarios asciende a la suma de ONCE MILLONES DE PESOS (\$11.000.000) M/CTE, valor que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0220 del 5 de Julio de 2022, rubro Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - HONORARIOS, Código: 2.1.2.02.02.008.01_1 expedido por el Técnico Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000).



PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	CÓDIGO: ES-FR-038
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 02-01-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 13 de 13

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo del principio del deber de selección objetiva descrito en el artículo 29 de la ley 80 de 1993, y lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede contratar bajo la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta la capacidad del proponente para ejecutar el objeto contractual, así como su idoneidad y su experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, sin ser necesario obtener varias ofertas. En este caso se requiere de una persona natural con título profesional en Derecho, con mínimo seis (06) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, teniendo en cuenta el tipo de servicio, el valor del contrato a celebrar y la forma de pago observa que no existen riesgos previsible que ameriten ser tipificados, cuantificados y asignados y que puedan afectar la ejecución del contrato.

7. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

(Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante pagos mensuales vencidos previa aprobación del supervisor del contrato, NO se exigirá al contratista la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

8. INDICACION SOBRE SI EL FUTURO CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

(Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

El presente contrato no está cobijado por un acuerdo internacional o con tratado de libre comercio.

GLORIA ELCY RODAS JARAMILLO

Subdirectora Administrativa y Financiera

Instituto Departamental de Tránsito del Quindío

Elaboró. Natalia Arango Valencia – Contratista OAJ

Revisó y Aprobó: John Harold Valencia Rodríguez – Asesor Jurídico IDTQ