

---

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION" ✓

---

Instituto Departamental de Tránsito del Quindío



ENERO 12 DE 2022 ✓

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



<b>PROCESO:</b> SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> ES-FR-038
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 02-01-2014
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>PÁGINA:</b> 2 de 14

## FUNDAMENTO LEGAL

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de 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, la Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío 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. 6 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 de Junta 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 encuentra la Subdirección Administrativa y Financiera que tiene por propósito principal Dirigir los procesos de tipo administrativo y financiero de la Entidad, y aquellos diferentes al Jurídico, con miras a dar el debido soporte a dichos campos, para procurar el cumplimiento del objeto social y legal en la búsqueda del crecimiento y sostenibilidad financiera de la



PROCESO: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	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	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 3 de 14

entidad, así como la mejora continua en el área administrativa, con fundamentado en su plataforma estratégica.

Ahora, como funciones esenciales a su cargo, entre otras, se encuentra la de dirigir el proceso de Planificación Financiera de la Entidad con el objeto de prever y presupuestar con proyección en el mediano plazo, los recursos financieros a obtener para financiar y atender los compromisos, obligaciones e inversiones futuras de la Entidad, en condiciones de equilibrio y sostenibilidad contable.

En desarrollo de este postulado, será el responsable de apoyar al Director en la formulación del presupuesto de cada vigencia; Dirigir el Sistema de Desarrollo del Talento Humano de la Entidad con el fin de promover el desarrollo de las competencias laborales de los servidores públicos necesarias para lograr el más alto desempeño individual, funcional e institucional; Administrar el recurso humano de la Entidad mediante el trámite oportuno de los pagos laborales y prestacionales en los términos y condiciones definidos por las normas vigentes; Dirigir todas las acciones de Bienestar Social y Salud Ocupacional de la Entidad orientadas a generar las condiciones necesarias para mantener y mejorar la calidad de vida laboral de los empleados públicos y de sus familias; Coordinar la administración de los Bienes Muebles de la Entidad para controlar su disposición, uso, destinación y registro para proteger el patrimonio institucional y velar por el mantenimiento y adecuación de la planta física donde funciona el Instituto; Procurar las herramientas para que, al interior del Instituto, cada funcionario adopte el Sistema de Gestión Documental de la Entidad de manera que se logre controlar la documentación que ingresa y egresa, así como su conservación en los Archivos de Gestión y Central aplicando adecuadamente la Ley General de Archivo; Establecer los lineamientos de satisfacción del cliente como punto de referencia obligada para el Sistema de Gestión de la Entidad, procurando obtener los más altos niveles de conformidad del producto o servicio, y, por ende, de la satisfacción del cliente; Administrar los recursos de la Entidad mediante la adecuada aplicación del Plan anual mensual anualizado de Caja, PAC, que asegure la dependencia en la ordenación de los gastos sobre los recursos disponibles o previstos para ingresar con la mayor certidumbre posible a fin de mantener el necesario equilibrio entre el presupuesto y la caja; Dirigir la ejecución, registro y conciliación de los movimientos financieros de la Entidad asegurando la aplicación de las normas que rigen la contabilidad pública, el presupuesto y la tesorería verificando la utilidad, confiabilidad y oportunidad de la información producida; Dirigir el mantenimiento y mejora estratégica del Sistema de Información de la Entidad de manera que se cuente con información oportuna, útil, confiable y verificable para la toma de las decisiones a que haya lugar y brindar el soporte y mantenimiento necesario para su recurrente y normal funcionamiento; ahora bien dentro del personal a cargo se encuentra el Profesional Universitario adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera proceso de Tesorería, quien dentro de sus funciones cuenta con la de coordinar e impulsar el proceso de Jurisdicción Coactiva, aplicando todas las acciones necesarias para lograr la recuperación de la cartera a través del Cobro Persuasivo y Coactivo de la entidad, librando el mandamiento de pago respectivo, conforme al reporte y envío de los actos administrativos respectivos, por parte del área técnica; dentro del término previsto en la Ley, evitando que opere el fenómeno de la prescripción. Además, velará



PROCESO: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	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	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 4 de 14

por dar respuesta oportuna a las peticiones que se radiquen, relacionadas con dicho proceso.

En lo que respecta al proceso de jurisdicción coactiva, como función asignada a esta Entidad y a un funcionario administrativo determinado para que, sin que tenga que recurrir a la autoridad judicial, haga exigible por vía ejecutiva las deudas fiscales expresas, claras y exigibles a favor de la entidad pública con jurisdicción. Ello como una potestad especial de la Administración, que le permite adelantar ante sí el cobro de los créditos a su favor originados, para el caso concreto en multas y/o comparendos por infracciones a las normas de tránsito que consten en un título ejecutivo, sin necesidad de recurrir al órgano jurisdiccional. Obedeciendo esto a la necesidad de recaudar de manera expedita los recursos económicos que legalmente le corresponden y que son indispensables para el funcionamiento y la realización de los fines de las entidades del Estado. Su aplicación correcta es vital para disminuir la deuda pública y sanear las finanzas.

Ahora, tal jurisdicción coactiva puede llevarse a cabo a través del cobro persuasivo y/o el cobro coactivo propiamente dicho.

En cuanto al primero, esto es, el cobro persuasivo, corresponde a la actuación administrativa mediante la cual la entidad acreedora invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite administrativo y judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensuada y beneficiosa para las partes, bien de manera inmediata o a través de la concertación de fórmulas que incluyen la expedición de facilidades de pago, evitando el desgaste o el costo que para la administración significa adelantar el proceso de cobro por jurisdicción coactiva. Es una primera etapa del proceso de cobro, que no es obligatoria sino simplemente discrecional de la entidad estatal, con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia en el recaudo de la cartera en mora.

Y en cuanto al cobro coactivo, el funcionario competente para dicho cobro producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes, más los intereses respectivos, precisando la tasa de interés. Éste deberá librarse determinando individualmente el monto de la obligación del respectivo deudor.

Esto es, supone la existencia de un acto administrativo debidamente ejecutoriado donde conste una obligación clara, expresa y exigible en favor de la administración, y que esté contemplado dentro de las obligaciones a favor del Estado que prestan mérito Ejecutivo (Art. 68 CCA), y además la concurrencia de algunas condiciones que hacen viable emprender el proceso de recuperación, como lo es que no constituya obligaciones que presenten un estado de cobranza o pago incierto y la valoración del costo-beneficio sea positivo para la administración, pues de no concurrir éstas exigencias estaríamos frente a multas precarias o incobrables. Si se observa la situación expuesta, bien se puede concluir que, al desconocerse la ubicación del deudor, hace incierta la cobranza y por ende inviable el cobro por jurisdicción coactiva.



<b>PROCESO:</b> SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> ES-FR-038
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 02-01-2014
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>PÁGINA:</b> 5 de 14

Al respecto, debe recordarse que el objetivo de un proceso ejecutivo como el de cobro coactivo, supone la existencia de una prestación cierta en favor del accionante y por ende su finalidad no es otra que la ejecución o materialización de esa prestación por parte del demandado, razón por la que sería inocuo iniciar un proceso donde no se sabe la ubicación de quien sería conminado a cumplir y se desconoce garantía económica frente a la obligación; en cuanto a esto último debe observarse que sin ser un fin en sí mismo, las medidas cautelares sobre los bienes del deudor, constituyen una de las principales pretensiones de ésta clase de procesos y en la medida que no se puedan practicar hacen precaria la ejecución.

Por lo anterior, se hace necesario el apoyo en la dependencia en temas relacionados como el manejo del archivo, la radicación de peticiones y notificaciones de los diferentes actos administrativos producidos dentro del proceso de cobro persuasivo y coactivo por conceptos de multas e infracciones al Código Nacional de Tránsito a favor de la Entidad, y todo lo relacionado con dicho proceso de jurisdicción coactiva; sin que con esto se entienda la delegación de dicho proceso, menos, la regulación, el control, la vigilancia y la orientación de la función en sí.

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 de apoyo a la gestión para apoyar el cumplimiento de la actividad antes descrita.

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. 0032 del 12 de enero de 2022, rubro Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - SERVICIOS TECNICOS, Código: 2.1.2.02.02.008.02\_# expedido por el Técnico Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000).

El procedimiento de contratación se adelantará a través de la causal de contratación directa, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 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: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	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	VERSIÓN: 01 / PÁGINA: 6 de 14

## 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 personal y técnico desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993.
- 2.2. **OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.
- 2.3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del futuro contrato será de ciento veinte (120) días calendario, y dicho término empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- 2.4. **LUGAR DE EJECUCION:** El contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, se ejecutará en las instalaciones del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.
- 2.5. **VALOR DEL CONTRATO:** El valor estimado del futuro contrato asciende a la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000). El cual será cancelado con cargo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0032 del 12 de enero de 2022, rubro Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - SERVICIOS TECNICOS, Código: 2.1.2.02.02.008.02\_1 expedido por el Técnico Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000).
- 2.6. **FORMA DE PAGO:** El valor del futuro contrato se cancelará de la siguiente forma: cuatro (04) pagos vencidos cada 30 días calendario cada uno por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.650.000). Cada pago 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.
- 2.7. **SUPERVISION:** La supervisión del futuro contrato estará a cargo del Auxiliar Administrativo Adscrito a la Subdirección 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



PROCESO: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	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	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 7 de 14

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.

El supervisor entre otras funciones, tendrá 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, 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.



<b>PROCESO:</b> SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> ES-FR-038
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 02-01-2014
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>PÁGINA:</b> 8 de 14

- 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.

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



PROCESO: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	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	VERSIÓN: 01 /
	PÁGINA: 9 de 14

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 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.



PROCESO: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	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	VERSIÓN: 01 / PÁGINA: 10 de 14

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. ✓

#### 2.8.1.2. ESPECIFICAS:

1. Apoyar con la organización y entrega de expedientes de cobro coactivo a los contratistas, funcionarios y usuarios autorizados por la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío. ✓
2. Apoyar en el proceso de notificación de los actos administrativos producidos dentro del proceso persuasivo y coactivo promovido por la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío. ✓
3. Apoyar en la Radicación de los derechos de petición que sean dirigidos y de Competencia de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío. ✓



<b>PROCESO:</b> SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> ES-FR-038
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 02-01-2014
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>PÁGINA:</b> 11 de 14

### 2.8.1.3. 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.
13. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4° de la ley 80 de 1993. ✓

### 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.
- Tarjeta profesional (si aplica).



PROCESO: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	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	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 12 de 14

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (descargar <http://www.procuraduria.gov.co>)
- Certificado de Antecedentes Fiscales (descargar <http://www.contraloriagen.gov.co>)
- Certificado de antecedentes penales Policía Nacional (descargar <http://www.policia.gov.co>)
- Certificado de antecedentes disciplinarios Consejo Superior de la Judicatura (si aplica).
- Certificado de antecedentes disciplinarios Junta Central de Contadores (si aplica).
- Certificado de antecedentes disciplinarios del COPNIA (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](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx))
- Paz y salvo por concepto de multas expedido por el SIMIT.

### 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 profesionales y/o de apoyo a la gestión 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/o de apoyo a la gestión. ✓

#### 3.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, 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 con título de bachiller. ✓



PROCESO: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	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	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 13 de 14

#### 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 de acuerdo con el plazo de ejecución requerido y el valor de los honorarios y/o la remuneración de servicios que para el presente caso corresponden a SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000), el cual será cancelado con cargo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0032 del 12 de enero de 2022, rubro Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - SERVICIOS TECNICOS, Código: 2.1.2.02.02.008.02\_1 expedido por el Técnico Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000).

#### 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 con título de Bachiller.

#### 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 contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión 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.



<b>PROCESO:</b> SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> ES-FR-038
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	<b>FECHA:</b> 02-01-2014
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	<b>VERSIÓN:</b> 01
	<b>PÁGINA:</b> 14 de 14

**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 *NA*  
Revisó: Cesar Augusto Tapiero - Abogado Contratista SAF *CA*  
Aprobó: Andrés Ocampo Echeverry - Asesor Jurídico.