ESTUDIOS PREVIOS

A FIN DE CELEBRAR UN CONTRATO DE CONCESIÓN BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA

Conforme a lo requerido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 7 de la Ley 1882 de 2018, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el siguiente estudio previo, acompañado de los documentos requeridos que sirven de soporte para la elaboración del pliego de condiciones del proceso de selección que tiene por objeto: "

OBJETO: "ENTREGAR EN CONCESIÓN LA MODERNIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, GESTIÓN, OPERACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA FUNCIÓN DE AUTORIDAD DE TRÁNSITO Y DE TRANSPORTE Y QUE HACEN PARTE DEL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO – RUNT, DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 769 DE 2002 Y LOS DEMÁS REGISTROS CUYA OPERACIÓN SEA ASIGNADA A LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE O POR DISPOSICIÓN LEGAL, ASÍ COMO LOS TRÁMITES ASOCIADOS A LA FUNCIÓN DE AUTORIDAD DE TRANSPORTE, LO RELACIONADO CON LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MOVILIDAD".

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación de la necesidad de contratación

El Municipio de Manizales es garante del Estado Social de Derecho, que debe potenciar y concretar todos los postulados constitucionales al servicio del bien común, mediante la orientación de toda la normatividad que le compete bajo los principios de la función social, el respeto a la dignidad, al trabajo, a la solidaridad ya a la prevalencia del interés general, en el macro de un Estado Social de Derecho, con autonomía de sus entidades territoriales, democrático, participativo y pluralista.

El Municipio de Manizales cuenta dentro de su estructura administrativa con diferentes Secretarías de Despacho y directores técnicos para desarrollar las funciones que constitucional y legalmente le han sido asignadas. Vale la pena mencionar, que en virtud de lo señalado en el Decreto Municipal 482 de 2020, el alcalde les ha delegado a las Secretarías de Despacho y a los directores técnicos del Municipio de Manizales la realización de todos los actos y trámites inherentes a los procesos contractuales, sin consideración de la naturaleza o cuantía de los mismos, tal y como se señala en los artículos 1 y 4 del Decreto indicado, así:

> *"Artículo 1°: Delegar en los Secretarios de Despacho que conforman la estructura administrativa de la Administración Central Municipal y en el Director Técnico de la Unidad de Gestión del Riesgo, la facultad*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

de realizar todos los actos y trámites inherentes a los procesos contractuales y la celebración de contratos relacionados con el funcionamiento, inversión, administración y las actividades propias de cada una de sus dependencias, sin consideración a la naturaleza, cuantía, modalidad de selección o clase de contrato, incluidos los relacionados con las ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS previstas en la Ley 1508 de 2012 y sus decretos reglamentarios, siendo necesario para esta última modalidad que se cuente con la autorización del Concejo Municipal, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, parágrafo 4°, de la Ley 1551 de 2012 que modifica el artículo 32 de la Ley 136 de 1994".

"Artículo 4°: Delegar en el Secretario de Despacho de la Secretaría General la facultad de realizar todos los actos y trámites inherentes a los procesos contractuales y la celebración de contratos y convenios relacionados con el funcionamiento, inversión, administración y las actividades propias del Despacho del Alcalde, sin consideración a la naturaleza, cuantía, modalidad de selección o clase de contrato".

A través del Decreto Municipal 482 de 2020 se descentraliza la ejecución de los proyectos en cada una de las correspondientes Secretarías, siendo la Secretaría de Movilidad del Municipio de Manizales la llamada a liderar los procesos contractuales relacionados con la movilidad, el transporte público y privado dentro del municipio, por corresponder directamente con las funciones que tiene a su cargo, en especial las que a continuación se indican, conforme lo dispuesto en el artículo 4 del Acuerdo Municipal No. 1076 de 2020:

""Artículo 4. Funciones de la Secretaría de Movilidad: 1. Planear, estructurar, definir, implementar, poner en marcha y realizar el seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias en lo relacionado con la movilidad, el transporte público y privado dentro del Municipio. 2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Tránsito Terrestre y las demás que le sean concordantes de acuerdo con las condiciones locales. (...) 5. Realizar, revisar y avalar estudios técnicos que soporten la toma de decisiones en lo relacionado con la movilidad de la ciudad. 6. Promover campañas de cultura ciudadana tendientes a instruir sobre las medidas de seguridad necesarias para la prevención de siniestros viales. (...) 8. Determinar la asignación de rutas y frecuencias de transporte público en el Municipio. (...) 10. Fijar, en coordinación con el Alcalde, las tarifas de las distintas modalidades de transporte de competencia de la secretaría de movilidad y en articulación con los lineamientos del Gobierno Nacional. (...) 12. Planear, estructurar, definir, implementar, poner en marcha y realizar el seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de competencia de la entidad, relacionados a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el marco de los Sistemas Inteligentes para la Infraestructura, el Tránsito y el Transporte (ITS). 13. Planear, estructurar, definir, implementar, poner en marcha y realizar el seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de competencia de las entidades relacionadas con la seguridad vial y a la movilidad sostenible. 14. Articular y definir desde el ámbito técnico, administrativo, de planeación, control y jurídico la estructuración, proyección, ejecución, puesta en marcha y seguimiento de los componentes, acciones y metas de los planes de desarrollo municipales, plan de ordenamiento territorial y las distintas políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de competencia de la entidad. (...) 16. Apoyar y controlar cada una de las etapas de la contratación pública (precontractual, contractual y post contractual) atinentes a la dependencia, de conformidad con la ley y demás normas vigentes en la materia. 17. Diseñar,

implementar y poner en marcha las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos asociados al manejo del tránsito, la señalización, demarcación y obras de infraestructura necesarias y articuladas con la administración municipal para asegurar la buena movilidad en la ciudad en entornos seguros y sostenibles. (...) 19. Estructurar, coordinar, liderar, implementar, autorizar y realizar el seguimiento técnico a la instalación de la señalización, demarcación y mantenimiento de los semáforos de la ciudad para garantizar el correcto funcionamiento de los elementos y equipos que cumplen dichas funciones. 20. Coordinar la elaboración de los planes de semaforización determinando las prioridades de desarrollo y mantenimiento para controlar y mejorar el flujo vehicular y peatonal en las vías públicas de la ciudad. 21. Estructurar, coordinar, liderar, implementar, autorizar y realizar el seguimiento técnico a la instalación y mantenimiento de los semáforos de la ciudad para garantizar el correcto funcionamiento de los elementos y equipos que cumplen dichas funciones. 22. Desarrollar los trámites registrales de tránsito y transporte y velar porque los mismos se realicen con sujeción al cumplimiento de las Normas sobre la materia"

De conformidad con lo dispuesto por las normas que definen su naturaleza, estructura y funciones, la Secretaria de Movilidad de Manizales (en adelante la Secretaría o la Entidad) es la Entidad responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Tránsito Terrestre y las demás que le sean concordantes, de acuerdo con las condiciones locales, además de ofrecer los servicios de tránsito y transporte asociados como organismo de tránsito y a efectuar los recaudos que se derivan de los derechos municipales a los que se tiene derecho a recibir, por la prestación de los servicios de tránsito y transporte, de acuerdo con las tasas definidas en el Acuerdo municipal 1083 de 2021 (artículo 253), por el cual se expide el estatuto de rentas del municipio de Manizales y la demás normatividad vigente que lo modifique, adiciones o derogue.

Para atender las funciones de la Secretaria de Movilidad de Manizales y cumplir con los objetivos misionales propuestos, entre ellos, la transformación en los servicios administrativos que presta la Secretaría de Movilidad, la Entidad, una vez efectuados los estudios respectivos, considera conveniente, la contratación de los servicios de la Secretaría de Movilidad de Manizales, con unas nuevas especificaciones que mejoren la experiencia del ciudadano y la prestación de un mejor servicio público de calidad, eficiente y eficaz propendiendo por un mejoramiento continuo.

Pues actualmente se encuentra en ejecución el Convenio Interadministrativo No. 070517385 de 2007, que el Municipio de Manizales suscribió con INFOMANIZALES, hoy INFOTIC S.A., para la gestión de los servicios administrativos de la entonces Secretaría de Tránsito y Transporte de Manizales a través de una solución integral de tecnología, información, comunicaciones y operación de TIC, cuyo objeto es: *"...INFOMANIZALES se obliga a favor del MUNICIPIO DE MANIZALES a prestar mediante la modalidad de concesión y, por lo tanto, bajo su cuenta y riesgo, aportando la infraestructura tecnológica necesaria, el servicio para la modernización y optimización de la gestión de los servicios administrativo de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Manizales a través de una solución integral de tecnología, información, comunicaciones y operación de TIC's...".*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El Convenio Interadministrativo No. 070517385, estableció como valor del contrato para efectos sancionatorios de determinación de multas de la cláusula penal y para la determinación de la cuantía de los distintos amparos de la garantía única de cumplimiento, la suma de $1.780.000.000,oo. Así mismo, se fijó que la cifra se indexará anualmente (mes de enero) con el I.P.C. Para los demás aspectos, el presente convenio es de cuantía indeterminada. **VALOR TOTAL CON INDEXACIÓN** (M.I.004-21) $3.061.258.139,oo.

De igual forma, en el convenio se estableció que el recaudo se dividiría de la siguiente manera: *"Los valores a que tenga derecho INFOMANIZALES se deducirán de los pagos que deban efectuar los usuarios por concepto de la prestación de los servicios objeto de este convenio; los cuales deberán ser efectuados a través de las entidades financieras con los cuales EL MUNICIPIO tenga convenio. En estas entidades se abrirá una cuenta de recaudo a nombre del MUNICIPIO DE MANIZALES desde la cual se distribuirán y transferirán al final de cada operación diaria los valores y porcentajes que correspondan a: las entidades beneficiarias en cuyo favor se generen derechos, a EL MUNICIPIO Treinta (30)% e INFOMANIZALES Setenta (70) %".*

El Convenio manejó el recaudo de todos los servicios en forma global, sin hacer distinción sobre la participación de tarifas. A continuación, se muestra el balance de ingresos consolidados de 22 de mayo de 2007 a 31 de diciembre de 2021:

Tabla No 1 Ingresos consolidados contrato actual

Entidad	**Ingresos consolidados**
Secretaría de Movilidad de Manizales	$ 36.007.319.121
Infotic S.A.	$ 89.472.968.682
Otros	$ 71.783.520.045
TOTAL DE RECAUDO	$ 197.263.807.848

Es de indicar que la tendencia en los trámites y los recaudos durante los años 2007 a 2021 es creciente, tal como se puede apreciar en la Tabla No 2.

Tabla No 2. Recaudación discriminada por años y trámites

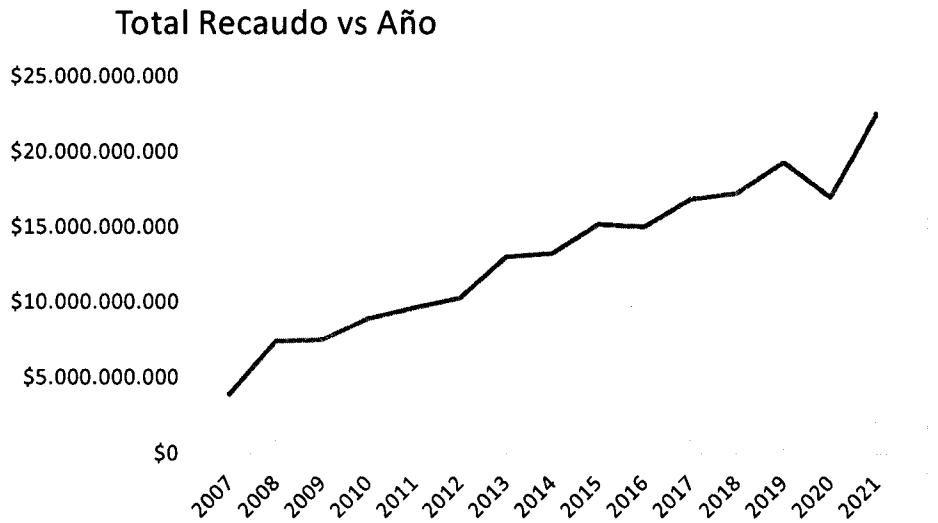
Año	**Total trámite**	**Total Recaudo**	**Infotic S.A.**	**SMM**
2007	110.491	$ 3.952.715.940	$ 1.280.594.353	$ 882.923.096

2008	193.661	$ 7.443.410.275	$ 2.621.264.580	$ 2.013.712.329
2009	188.605	$ 7.526.427.088	$ 3.566.887.807	$ 1.939.013.049
2010	264.297	$ 8.935.936.067	$ 4.054.954.635	$ 1.882.111.833
2011	300.683	$ 9.646.878.370	$ 4.442.765.934	$ 1.914.718.073
2012	342.268	$ 10.299.422.210	$ 4.874.216.895	$ 2.252.579.687
2013	409.803	$ 13.043.397.318	$ 6.735.760.146	$ 2.309.571.405
2014	396.932	$ 13.253.396.927	$ 6.574.195.569	$ 2.293.437.350
2015	451.170	$ 15.208.114.792	$ 7.830.538.080	$ 2.574.235.181
2016	438.830	$ 15.026.519.428	$ 7.092.341.956	$ 2.489.760.448
2017	443.193	$ 16.868.936.339	$ 7.711.771.476	$ 3.018.112.694
2018	428.793	$ 17.256.869.226	$ 7.810.626.207	$ 3.113.295.764
2019	448.494	$ 19.328.602.987	$ 8.361.666.344	$ 3.229.600.577
2020	382.141	$ 16.995.235.448	$ 7.331.322.686	$ 2.814.217.265
2021	558.722	$ 22.477.945.433	$ 9.184.062.014	$ 3.280.030.370

Esto se evidencia con mayor claridad en la tabla No 3, en donde se puede apreciar el incremento del recaudo año tras año, cuya regla general sólo varió en los años 2016 y 2020, donde este último año se vio afectado especialmente por la pandemia del COVID - 19 que disminuyó el ingreso en un 12% con respecto al año 2019. Es de indicar que esta tendencia creciente se mantiene incluso en años donde hay disminución de trámites, como se puede apreciar en los años 2013 y 2014, pues a pesar que hubo disminución de trámite el recaudo aumentó.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Tabla No. 3. Recaudo anual



1.1.1 Reversión

El convenio interadministrativo No 070517385 en su cláusula XIX que fue modificada mediante otro si No. 3 del 20 de junio de 2014 establece que *"conforme al artículo 19 de la Ley 80 de 1993 a la terminación del convenio se producirá la reversión al MUNICIPIO de los bienes, equipos, tecnología y software adquirido o desarrollado (licencias de uso) aportados por INFOTIC para la ejecución del convenio y que tenga en operación en el momento de su terminación. Asimismo procederá la restitución de todos los bienes e infraestructura entregados por el municipio para el desarrollo del mismo.*

Todo lo anterior, con las adecuaciones que se hayan hecho a los bienes durante el tiempo de duración de la concesión, sin que haya lugar a reclamar ningún tipo de indemnización o compensación".

Con el objeto de garantizar la continuidad de la prestación del servicio el nuevo contratista deberá: i) diseñar la metodología de estructuración de los planes de reversión y empalme, ii) implementar el plan de empalme y reversión de conformidad con la metodología aprobada por el Municipio y iii) Verificar que la reversión y el de empalme se ajusten al ordenamiento jurídico y condiciones contractuales establecidas.

Es de indicar que esta reversión obliga a que el nuevo contrato inicie antes de la terminación del plazo del convenio interadministrativo No 070517385. De tal manera que la reversión y el empalme se hagan en forma directa entre el nuevo contratista y el anterior.

1.1.2 Infraestructura tecnológica (software y hardware)

En el convenio interadministrativo No 070517385 desde la perspectiva informática se abordan 2 aristas: Software y hardware; donde el Software a su vez se divide en dos apartados: plataforma tecnológica y licencias de software.

Por una parte, el convenio interadministrativo No 070517385 en su cláusula X establece que INFOMANIZALES debe cumplir con la obligación de *"Implementar un sistema de información integrado de tránsito y transporte que permita soportar en forma automática la operación de los procesos de atención a usuarios, recaudo, archivo, elaboración de trámites, control de especies venales, comparendos, de servicios, entre otros, en la sede principal y en los puntos de atención descentralizados. El cual deberá permitir acceso y trámites en línea a través de internet."*

De igual forma, debe cumplir con la obligación de *"Disponer de un portal en Internet para que los usuarios puedan realizar consultas, conocer estados de cuenta y acceder a servicios virtuales que sea posible efectuar a través de este medio con disponibilidad 24 horas al día los 7 días de la semana..."*.

Teniendo en cuenta estas obligaciones contractuales, con el objeto de garantizar que todos los procesos relacionados con la operación del tránsito y transporte de la ciudad de Manizales se encuentren gestionados bajo una plataforma tecnológica y con disponibilidad 7x24 al ciudadano y a los actores estratégicos, el nuevo contratista deberá disponer de una plataforma integral que cumpla con todos los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico de tal manera que se agilicen los trámites de cara al ciudadano, integre a las autoridades del sector e informe, de manera constante y permanente a la Secretaría de Movilidad de Manizales de todas las gestiones relacionadas con la cartera y elementos que hace parte del contrato.

En cuanto a las licencias de software, el convenio interadministrativo No 070517385 en su cláusula X establece que INFOMANIZALES debe cumplir con la obligación de *"Asumir los costos de la licencia de uso del software de tránsito y transporte, su actualización y mantenimiento. La licencia de uso del software se hará extensiva al personal de la Secretaría de Tránsito y Transporte, o, en general, al personal del Municipio relacionado con la operación del Tránsito. Todas las licencias de uso de software deberán entregarse debidamente actualizadas a la finalización del convenio, con la última versión disponible en el mercado. Igualmente asumir los costos de las licencias de uso del software que sea utilizado por el concesionario y de todos los equipos suministrados a EL MUNICIPIO en virtud del presente convenio y realizar la reinversión tecnológica en los términos del presente convenio."*

Bajo este contexto, como valor agregado al apartado anterior, y con el fin de garantizar la operación de la plataforma tecnológica y del sistema en sí una vez finalizada la concesión, el nuevo contratista deberá además entregar licencias a perpetuidad de todo el software utilizado, y el código fuente y/o los derechos sobre el software que se desarrolle para los fines pertinentes. Ver Anexo Técnico.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Por otra parte, el convenio interadministrativo No 070517385 en su cláusula X establece que INFOMANIZALES debe *"Realizar por su cuenta y riesgo la inversión necesaria para la implementación de los sistemas de información e infraestructura tecnológica requerida para la operación de la concesión en cumplimiento del alcance del convenio."*.

Por ello, y acogiéndonos a la Directiva Presidencial 03 de 2021, en el que se establecen los *"lineamientos para el uso de servicios en la nube, inteligencia artificial, seguridad digital y gestión de datos"*, a través de la cual se persigue *"...disminuir los costos de funcionamiento, acelerar la innovación, brindar entornos confiables digitales para las entidades públicas y mejorar sus procedimientos y servicios..."*. Se espera que el nuevo contratista reduzca su infraestructura de TI, optimice sus cargas de trabajo, implemente mecanismos de contingencia, tolerancia a fallos y continuidad del servicio, entre otros (Ver Anexo Técnico). Para esto deberá implementar y desplegar servicios en la nube, con el fín de disminuir el costo de adquisición y operación de la infraestructura de TI, además de dejar en manos de la Secretaría de Movilidad de Manizales la gobernabilidad de los datos.

1.1.3 Plan de comunicaciones

En el estudio realizado del convenio interadministrativo No 070517385 se encontró que una de las oportunidades de mejora era la estructuración de un plan de comunicaciones que establezca los procedimientos que permitan la generación de la información y comunicación que debe conocer la SMM, el supervisor o interventor del contrato, los ciudadanos y los órganos de control.

En el nuevo contrato se buscar cubrir las necesidades de comunicación de los clientes internos y externos, con el fin de:

- Garantizar la publicidad de la información que se genere al interior de la organización, y que se cuente con los medios de comunicación para su adecuada difusión.
- Asegurar el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de rendición de cuentas públicas, y que ésta sea comunicada de manera efectiva a través de los canales correspondientes.
- Disponer los procedimientos, que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas a la comunidad; y los mecanismos apropiados para su adecuada comunicación.
- Diseñar los procedimientos que permitan llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa, a fin de dar a conocer la información que genera la organización pública de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que su operación se ejecute adecuada y convenientemente.

El nuevo contratista deberá cubrir todo esto: formulando, desarrollando e implementando un plan de comunicaciones orientado al cumplimiento de los principios de divulgación, transparencia y participación ciudadana.

Por lo anterior, la entidad considera conveniente y necesario de conformidad con lo establecido en el numeral 16 del artículo 4 del Acuerdo Municipal No. 1076 de 2020 expedido por el Concejo de Manizales, que dice:

> *"(...)16. Apoyar y controlar cada una de las etapas de la contratación pública (precotractual, contractual y post contractual) atinentes a la dependencia, de conformidad con la ley y demás normas vigentes en la materia (...)".*

Adelantar las labores precontractuales y contractuales para garantizar la continuidad del servicio en términos de calidad, eficiencia y eficacia, así mismo, garantizar una buena planeación para que exista una transición prudente con los nuevos operadores.

De esta manera se hace necesaria y urgente adelantar el respectivo proceso tendiente
OBJETO: "ENTREGAR EN CONCESIÓN LA MODERNIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, GESTIÓN, OPERACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA FUNCIÓN DE AUTORIDAD DE TRÁNSITO Y DE TRANSPORTE Y QUE HACEN PARTE DEL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO – RUNT, DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 769 DE 2002 Y LOS DEMÁS REGISTROS CUYA OPERACIÓN SEA ASIGNADA A LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE O POR DISPOSICIÓN LEGAL, ASÍ COMO LOS TRÁMITES ASOCIADOS A LA FUNCIÓN DE AUTORIDAD DE TRANSPORTE, LO RELACIONADO CON LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MOVILIDAD".

1.2 Competencia de la Secretaría de Movilidad

Conforme al Acuerdo 1076 del 23 de diciembre de 2020, por medio del cual se "Modifica la estructura orgánica de la Administración Central Municipal y se dictan otras disposiciones", procedió a cambiar la denominación de Secretaria de Tránsito y Transporte de la Alcaldía de Manizales, a Secretaría de Movilidad de Manizales, determinando sus funciones.

Igualmente es importante mencionar que el Concejo de la Ciudad autorizó, mediante el Acuerdo No. 1113 del 1° de junio de 2022, al Alcalde para concesionar este tipo de servicios.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto

OBJETO: "ENTREGAR EN CONCESIÓN LA MODERNIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, GESTIÓN, OPERACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA FUNCIÓN DE AUTORIDAD DE TRÁNSITO Y DE TRANSPORTE Y QUE HACEN PARTE DEL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

TRÁNSITO – RUNT, DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 769 DE 2002 Y LOS DEMÁS REGISTROS CUYA OPERACIÓN SEA ASIGNADA A LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE O POR DISPOSICIÓN LEGAL, ASÍ COMO LOS TRÁMITES ASOCIADOS A LA FUNCIÓN DE AUTORIDAD DE TRANSPORTE, LO RELACIONADO CON LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MOVILIDAD".

2.2 Alcance del Objeto

Con el presente proceso se busca garantizar la continuidad en la prestación de los servicios actualmente concesionados, dada la terminación del acuerdo contractual vigente, además de incorporar una serie de obligaciones y procedimientos que se encuentren acordes con las nuevas tecnologías de la información, estándares actuales de operación e integración con las diversas plataformas tecnológicas con las que cuenta la Secretaria y los actores externos que se interconectan con este despacho, para lo cual se plantea
OBJETO: "ENTREGAR EN CONCESIÓN LA MODERNIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, GESTIÓN, OPERACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA FUNCIÓN DE AUTORIDAD DE TRÁNSITO Y DE TRANSPORTE Y QUE HACEN PARTE DEL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO – RUNT, DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 769 DE 2002 Y LOS DEMÁS REGISTROS CUYA OPERACIÓN SEA ASIGNADA A LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE O POR DISPOSICIÓN LEGAL, ASÍ COMO LOS TRÁMITES ASOCIADOS A LA FUNCIÓN DE AUTORIDAD DE TRANSPORTE, LO RELACIONADO CON LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MOVILIDAD".
LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, la cuantía, las características de la necesidad a satisfacer y el presupuesto el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el numeral 1 del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, esto es a través de LICITACIÓN PÚBLICA.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, Enel Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos complementarios, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

En el presente proceso de selección se tendrá en cuenta factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar la alternativa señalada en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, concordante con el numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, es decir, a través de la ponderación de los elementos de calidad y precio.

En cuanto al tipo de contrato, el artículo 32 numeral 4° de la Ley 80 de 1993, establece:

> *"4°. Contrato de Concesión.*
>
> *Son contratos de concesión los que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden."*

En resumen, el contratista será seleccionado mediante la modalidad de licitación pública. El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, el cual comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previsto en el marco de la Ley 80 de 1993, en atención a la reforma introducida por la Ley 1150 de 2007 y Enel Decreto 1082 de 2015, en consonancia con las leyes civiles, comerciales y demás normas que adiciones, modifiquen, complementen o regulen la materia, así como en lo previsto en la Ley 1474 de 2011y en el Decreto Ley 019 de 2012. El numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, FORMA DE PAGO

En virtud que se trata de un contrato de concesión, el contrato será de cuantía indeterminada, pero determinable en el tiempo, considerando los recaudos que se realicen y la aplicación de la participación que el Concesionario oferte en el proceso de licitación. Para efectos fiscales y legales se estima un valor que asciende a la suma de: Doce Mil Quinientos Millones de Pesos ($12.500.000.000).

De igual manera se establece que no se requiere certificado de disponibilidad presupuestal para llevar a cabo el proceso.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

De acuerdo con naturaleza de la presente contratación y en atención al decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4o, el cual establece "(...) si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración (...)", por lo tanto la entidad ha realizado la estimación financiera del presente proceso contractual, considerando los requerimientos exigidos en los pliegos y sus anexos encontrando que el proyecto es viable para ser desarrollado por un privado a 15 años.

Con la presentación de la oferta, el proponente se obliga a prestar los servicios identificados en el anexo técnico y los demás documentos complementarios que hacen parte integral de este proceso licitatorio, reconociendo que sólo respecto del recaudo se prestan servicios que constituyen pago a cargo de los ciudadanos. Vale decir, que el CONCESIONARIO reconoce que sólo será titular del porcentaje de participación que propone, el cual se liquidará exclusivamente sobre los Derechos municipales, el cual remunera la prestación de todos los trámites bajo las condiciones señaladas en los documentos del proceso, incluyendo la asignación de riesgos.

3.1 Remuneración del concesionario

La remuneración al futuro **CONCESIONARIO** corresponde a una participación en el recaudo de los Derechos Municipales, esto es, a las tarifas pagadas por los ciudadanos por la realización de los tramites de los RNA, RNC, RNMA, RNRYS, RNAT, RNET y del proceso contravencional RNIT y demás registros de tránsito y transporte que constituyen pago, después de descontar la parte de las tarifas que por normatividad corresponden a terceros como por ejemplo, al Ministerio de Transporte, al RUNT, a la DIAN, a la Policía de Carreteras y a la Federación Colombiana de municipios.

Se aclara que la remuneración incluye lo relacionado con el pago de multas que se derivan del proceso contravencional RNI, así como los ingresos percibidos por el pago de especies venales, como quiera que son valores asumidos por los usuarios y el Concesionario está obligado a suministrarlas (licencia de tránsito, licencias de conducción y placas), de acuerdo con la ficha técnica del Ministerio de Transporte, las normas técnicas legales vigentes y las demás que por nomas se establezcan y que sean necesarias para la operación del organismo de tránsito en cumplimiento de la ley.

El porcentaje de participación en el recaudo de los Derechos Municipales al que tendrá derecho el **CONCESIONARIO** corresponderá al porcentaje que este haya incluido en su oferta, de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso de selección para la conformación de la oferta económica.

El porcentaje de participación en los Derechos Municipales que tendrá derecho a recibir el CONCESIONARIO estará conforme a las tasas definidas en el Acuerdo municipal 1083 de 2021 (artículo 253), por el cual se expide el estatuto de rentas del municipio de Manizales y la demás normatividad vigente al momento de desarrollar cada uno de ellos.

El CONCESIONARIO deberá hacer también el recaudo y transferencia a terceros de los siguientes conceptos, asociados a la realización de los diferentes trámites:

- Las tarifas establecidas por el Ministerio de Transporte por concepto de especies venales. A la fecha de estructuración de este proceso las tarifas aplicables corresponden a las fijadas en la Ley 2027 de 2020.
- Las tarifas del RUNT fijadas por el Ministerio de Transporte.
- Retención en la fuente de impuestos que se causen por la realización de determinados trámites.
- Las tarifas de la Federación Colombiana de Municipios y la Policía de Carreteras establecidas en la Ley 769 de 2002 por concepto de multas e infracciones a las normas de tránsito.

3.2 Forma de pago

Los recursos generados estarán centralizados en la cuenta o cuentas de la Fiducia, destinadas exclusivamente para el recaudo obtenido por los diferentes servicios y fuentes establecidas para la financiación del contrato de concesión de conformidad con el Anexo Financiero que hace parte integral del presente documento.

Igualmente es necesario recalcar que durante el empalme no se puede interrumpir bajo ninguna circunstancia, ni siquiera una asociada a ingresos para el concesionario, la operación y prestación de los servicios operativos y administrativos asociados a la función de autoridad de tránsito y de transporte.

3.3 Otros valores a recaudar

El CONCESIONARIO deberá hacer también el recaudo y transferencia a terceros de los siguientes conceptos, asociados a la realización de los diferentes trámites:

- Las tarifas establecidas por el Ministerio de Transporte por concepto de especies venales. A la fecha de estructuración de este contrato las tarifas aplicables corresponden a las fijadas en la Ley 2027 de 2020.
- Las tarifas del RUNT fijadas por el Ministerio de Transporte.
- Retención en la fuente de impuestos que se causen por la realización de determinados trámites.
- Las tarifas de la Federación Colombiana de Municipios y la Policía de Carreteras establecidas en la Ley 769 de 2002 por concepto de multas e infracciones a las normas de tránsito.

El CONCESIONARIO deberá mantener en su página Web un medio de consulta en línea sobre el valor de los servicios, separando los beneficiarios e indicando los totales por servicio. Los ciudadanos registrados tendrán acceso a la información de su servicio en la página web por el simple hecho de la radicación de la solicitud de los servicios a los que acceden.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Se deberá garantizar acceso a la información de recaudo tanto para la Secretaría de Hacienda como para la Secretaría de Movilidad y la Supervisión/Interventoría, como medio de consulta en línea sobre los recaudos.

El CONCESIONARIO deberá garantizar el uso de medios de pago que faciliten el recaudo de los valores tanto por una amplia red bancaria, por la utilización de tarjetas débito y crédito, la habilitación de botones de pago mediante internet y convenios con corresponsales no bancarios.

El CONCESIONARIO, por conducto de las cuentas bancarias, deberá utilizar al menos dos (2) pasarelas de pago para recibir los pagos de los ciudadanos por los servicios virtualizados. Todo costo de recaudo (cajeros, uso de dispositivos de recaudo, comisiones por pago con tarjetas débito o crédito, corresponsales bancarios y no bancarios, adecuaciones locativas para su instalación, entre otros) y de transferencias de recursos, será asumido por el CONCESIONARIO. En todo caso se debe revisar el detalle en el anexo financiero.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato que resulte del presente proceso será de quince (15) años, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual debe suscribirse por el oferente y el SUPERVISOR y / o INTERVENTOR del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del mismo y previa aprobación de las garantías a que haya lugar.

4.1 Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Manizales ubicado en el Departamento de Caldas.

5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Concesión que tiene por objeto:
OBJETO: "ENTREGAR EN CONCESIÓN LA MODERNIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, GESTIÓN, OPERACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LA FUNCIÓN DE AUTORIDAD DE TRÁNSITO Y DE TRANSPORTE Y QUE HACEN PARTE DEL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRÁNSITO – RUNT, DE CONFORMIDAD CON LO DEFINIDO EN EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 769 DE 2002 Y LOS DEMÁS REGISTROS CUYA OPERACIÓN SEA ASIGNADA A LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE O POR DISPOSICIÓN LEGAL, ASÍ COMO LOS TRÁMITES ASOCIADOS A LA FUNCIÓN DE AUTORIDAD DE TRANSPORTE, LO RELACIONADO CON LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MOVILIDAD".

6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas del servicio a contratar se encuentran definidas en el Anexo Técnico, documento que hace parte integral del presente proceso.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
2. Verificar que el contratista adjudicatario efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, ordenanza y acuerdo.
3. Garantizar el pago de la remuneración a que tiene derecho el contratista según el pliego de condiciones y el contrato, la cual emanará de los pagos que deban efectuar los usuarios por concepto de la prestación de los servicios objeto de este contrato.
4. Suministrar al concesionario la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual y se ajuste al pliego.
5. Aprobar oportunamente las garantías.
6. Entregar toda la información y soporte necesario, en relación con el objeto de este Contrato.
7. Asignar al proyecto un supervisor del contrato para la gestión administrativa del proyecto, con conocimiento avanzados que se requiera para lograr las actividades definidas dentro del alcance del contrato.
8. Informar a través del supervisor del contrato al concesionario, sobre las solicitudes o sugerencias y demás que se requieran dentro de los términos del Contrato.
9. Gestionar la autorización de la instalación y operación de los sistemas automáticos y semiautomáticos de detección ante la Dirección de Transporte y Tránsito del Ministerio de Transporte y en caso de que aplique, los permisos ante la Agencia Nacional de Seguridad Vial y el INVIAS, según corresponda.
10. Presentar los estudios técnicos y demás requisitos necesarios para la autorización de la instalación y operación de los sistemas automáticos y semi automáticos para la detección de infracciones.
    En caso de requerirse, gestionar el acompañamiento por parte de la policía y funcionarios de la administración para trabajos en campo, en zonas que presenten afectaciones en las condiciones de seguridad.
11. Asegurar que la Secretaría de Movilidad de Manizales realice el uso de las plataformas tecnológicas proporcionadas por el concesionario para la ejecución de los diferentes procesos.
12. Garantizar la disponibilidad de los Agentes de Tránsito que sean requeridos para la adecuada y oportuna implementación del contrato.
13. Proveer y asegurar el acceso a las fuentes de información, tanto internas como externas, que sean requeridas por el concesionario para la adecuada ejecución del presente Contrato. En el evento que se requiera intervenir la fuente de información, la Secretaría de Movilidad de Manizales será la

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

responsable de realizar todos los actos necesarios para asegurar la obtención de los datos que se requieran de dicha fuente de información. Igualmente, en el evento que la información contenga datos personales, la Secretaría de Movilidad de Manizales será la responsable de cumplir con la normatividad aplicable en esta materia de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales que disponga la Secretaría de Movilidad de Manizales.

14. Disponer del personal necesario para la ejecución de las diferentes actividades de los grupos de servicios que hacen parte del presente Contrato según los tiempos que sean definidos entre las Partes.
15. Las demás propias de la naturaleza del presente contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO:

1. Entregar la información de vehículos, propietarios, licencias de conducir y registro de infracciones manuales para la migración y en general toda la información necesaria y con que cuente para la prestación de los servicios de trámites de tránsito y transporte.
2. La Secretaría de Movilidad de Manizales debe garantizar el espacio físico necesario en la sede centro para la operación de los servicios de tránsito y el centro de gestión.
3. La Secretaría de Movilidad de Manizales debe gestionar las autorizaciones a que haya lugar ante el Ministerio de Transporte y RUNT para el desarrollo de los trámites a las que esté asociado el recaudo de tasas.
4. La Secretaría de Movilidad de Manizales con apoyo del operador debe gestionar los permisos, autorizaciones, aprobaciones y/o licencias a que haya lugar para la autorización, instalación y puesta en operación de los puntos SAST y sus respectivos equipos, ante las autoridades nacionales y/o locales competentes.
5. La Secretaría de Movilidad de Manizales debe entregar y gestionar los insumos gráficos (marca) y de comunicación (guiones, lineamientos, comunicados, etc.) al operador para la creación del ecosistema de diseño y comunicaciones necesario para la gestión de campañas.
6. La Secretaría de Movilidad de Manizales debe gestionar y celebrar los convenios a que haya lugar con las entidades financieras y asumir las comisiones asociadas a los diferentes medios de pago para el recaudo.
7. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato, el Anexo Técnico y documentos que hacen parte integral del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así como en las correspondientes normas que los modifiquen y que resulten de la naturaleza del contrato, las que se enuncian a continuación:

1. Cumplir con todas las condiciones técnicas establecidas.
2. Atender las recomendaciones y observaciones que imparta la Secretaría de Movilidad, a través del Supervisor designado y que se consideren pertinentes para lograr una adecuada ejecución del contrato.
3. Informar, motivar y solicitar autorización previa del Supervisor del contrato, para efectuar cualquier cambio en la prestación del servicio , para lo cual se requiere el correspondiente acuerdo de voluntades como condición necesaria para la respectiva ejecución
4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
5. Realizar por su cuenta y riesgo la inversión necesaria para la implementación de los sistemas de información e infraestructura tecnológica requerida para la operación del contrato de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
8. El valor de la oferta debe de incluir todos los gastos legales y administrativos para la legalización del contrato.
9. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
10. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
11. Coordinar con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente al supervisor del contrato de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento de este.
12. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los pliegos de condiciones y sus anexos, en toda la documentación pre-contractual y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
13. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
14. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.
15. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
16. Acatar la Constitución, la ley, decretos, resoluciones y demás disposiciones pertinentes sobre el objeto del presente contrato.
17. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, asegurando la calidad del mismo.
18. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como el pago a la ARL, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

19. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.
20. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
21. Realizar por su cuenta y riesgo las adecuaciones locativas y el amoblamiento para la puesta en marcha de la atención de usuarios en el área entregada en el Edificio de la Secretaría de Movilidad. Estas adecuaciones deberán estar realizadas a más tardar a los cinco (05) meses contados a partir del acta de inicio del contrato sin afectar la operación del servicio.
22. Garantizar a su costo una sede alterna física para la atención, adicional a la sede central.
23. Mantener a disposición del Municipio la información técnica relacionada con la ejecución del contrato a celebrar, en el momento que se requiera. Esta información deberá entregarse máximo ocho (08) días hábiles a partir de la solicitud realizada por el Municipio.
24. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor y/o interventor del contrato designado por el Municipio para revisar el estado del contrato.
25. Formular, diseñar, desarrollar e implementar un plan de comunicaciones orientado al cumplimiento de los principios de divulgación, transparencia y participación ciudadana. Este plan de comunicaciones deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en el anexo técnico del contrato y para su implementación deberá contar con aval previo del Municipio y de la supervisión y/o interventoría.
26. Dar respuesta en un término máximo de ocho (08) días hábiles a las solicitudes realizadas por el supervisor y/o interventor del contrato. Este tiempo podrá prorrogarse por autorización expresa del supervisor y/ interventor, previa solicitud realizada por el concesionario, en donde deberá justificar las razones de la prórroga y su tiempo de respuesta.
27. Operar los registros competencia del Organismo de Tránsito.
    La operación de los registros debe garantizarse de forma presencial y virtual en la medida en que el Ministerio de Transporte actualice el marco normativo de trámites y registros.
28. Recibir el archivo y digitalizar los documentos del día a día del expediente digital de vehículos, expediente de comparendos, accidentes de tránsito, empresas de transporte público y demás documentos que hagan parte de los procesos de trámites a cargo de la concesión, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. (Documentos para digitalizar)
29. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, elcontratista se compromete a:

1. Garantizar la etapa de empalme y recepción conforme a los tiempos establecidos en el anexo técnico y las obligaciones definidas en el mismo.

2. Contar con una oficina centralizada de "quejas y reclamos" que organice, direccione, centralice y gestione en forma oportuna y eficiente los PQRS de la ciudadanía. La gestión de esta oficina deberá cumplir con las condiciones mínimas establecidas para ello en el Anexo Técnico.
3. Apoyar la gestión de cobro coactivo. Para esto deberá contar con una política de cobro de cartera previamente avalada por el Municipio. Esta política deberá incluir como mínimo: Gestión preventiva, gestión de cobro coactivo, canales de atención y la coordinación con la Federación Colombiana de Municipios - Dirección SIMIT, para la gestión de cobro persuasivo que a través de esta entidad se lleve a cabo en cumplimiento de las funciones asignadas en la Ley 2027 de 2020 en su artículo 2 parágrafo 1 y los demás requerimientos establecidos en el Anexo Técnico.
4. Proporcionar un sistema de información y/o módulo de apoyo para la gestión del cobro coactivo de la Entidad.
5. Recibir, administrar y custodiar el fondo documental de la Secretaría de Movilidad de Manizales de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. De igual manera deberá realizar y/o actualizar las tablas de retención documental, programa de gestión documental e inventario documental de conformidad con lo establecido en la Ley 594 del 2000 y la norma que la adicione, modifique o derogue.
6. Realizar las transferencias documentales de la totalidad del archivo (concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital) al Municipio o a quien este delegue a la finalización del contrato. Este proceso deberá iniciar por lo menos seis (06) meses antes de la finalización del contrato y deberá estar terminado a cabalidad para la fecha de la terminación del mismo.
7. Realizar una encuesta una vez al año con un método estadístico documentado y previamente avalado por el Municipio. Estas encuestas tienen como objeto efectuar una medición de 360° grados en la percepción de la imagen de la Secretaria de Movilidad de Manizales y del contratista, posicionamiento, calidad y satisfacción de los servicios que la comunidad y el entorno institucional perciben de la Entidad que incluya: 1. Esquemas de retroalimentación continúa. 2. Mediciones objetivas, periódicas y formales de la calidad, y satisfacción de nuestros usuarios de acuerdo con el servicio recibido de parte de los funcionarios de la Secretaria de Movilidad de Manizales y del contratista. 3. Integración y socialización de los resultados obtenidos para establecer áreas y oportunidades de mejora enfocadas. 4. Identificación de la percepción de los diferentes públicos que intervienen o establecen contacto con la Entidad: A) Usuarios actuales. B) Potenciales usuarios C) funcionarios o contratistas de la Secretaría de Movilidad de Manizales.
8. Realizar informes mensuales articulados con los requerimientos descritos en el anexo técnico. Este informe deberá venir firmado por el representante legal por parte del concesionario y ser avalado por el supervisor y/o interventor.
9. Elaborar, consolidar, suscribir y remitir los informes que solicite el Municipio en temas puntuales. Estos informes deberán remitirse a más tardar a los ocho (08) días hábiles contados a partir de la solicitud realizada. Este tiempo podrá prorrogarse por autorización expresa de la interventoría y/o supervisión,

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

previa solicitud realizada por el contratista en donde deberá justificar las razones de la prórroga y su tiempo de respuesta. La decisión final sobre el tiempo de la prórroga la dará el Municipio.

10. Cumplir y garantizar el monitoreo de los indicadores asociados a los ANS. Para esto se deberá habilitar una herramienta con los respectivos accesos, permisos o usuarios, de tal manera que, la Secretaría de Movilidad de Manizales, o a quien esta designe, pueda verificar la medición real de dichos indicadores, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
11. Habilitar múltiples mecanismos y alternativas para el pago (presencial y virtual) para los ciudadanos conforme a los convenios celebrados por La Secretaría de Movilidad de Manizales. Para el pago virtual se debe habilitar una pasarela de pagos. La pasarela de pago habilitada por el contratista debe cumplir con cinco (05) canales mínimos, por ejemplo: 1) PSE, 2) Tarjetas de Crédito Nacionales e Internacionales (MasterCard, VISA, American Express, entre otras), 3) links de pago, 4) tarjeta débito,5) Aplicaciones Bancarias. Realizar la liquidación de los derechos municipales, departamentales y nacionales cuyo recaudo sea competencia del organismo de tránsito.
12. Ejecutar el plan de reversión y empalme con INFOTIC S.A. en el marco del convenio interadministrativo No 070517385 con la metodología que establezca el Municipio. Estas labores deberán iniciarse a los cuatro (04) días calendario de ejecución del contrato contados a partir de la firma del acta de inicio.
13. Proyectar e implementar plan de reversión en coordinación con la supervisión y/o interventoría y de conformidad con la metodología aprobada por el Municipio. La implementación de los planes por parte del concesionario debe iniciarse al día siguiente de la metodología aprobada por parte del Municipio. Este plan deberá entregarse para la aprobación del Municipio a más tardar faltando un (01) año para la terminación del plazo del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.
14. Realizar proceso de reversión de los bienes o elementos afectos a la prestación del servicio o a la ejecución del contrato de conformidad con el proceso de reversión previamente aprobado por el Municipio. Esta reversión no genera obligación alguna en cabeza del Municipio de reconocer, compensar o retribuir la inversión realizada por el concesionario.
15. Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes (materiales e inmateriales -software-) y elementos afectos a la prestación del servicio o a la ejecución del contrato en coordinación con la supervisión y/o interventoría. Este inventario deberá ser aprobado por el Municipio desde su levantamiento y cada vez que se actualice. El formato y la metodología para el levantamiento del inventario será el autorizado por el Municipio. El acta de inicio de la operación contará con el inventario inicial, de conformidad con lo recibido en la reversión del concesionario actual, y se realizará una actualización a más tardar a los dos (02) meses siguientes del inicio de la operación.
16. Realizar avalúo de los bienes y elementos afectos a la prestación del servicio o a la ejecución del contrato en coordinación con la supervisión y/o interventoría. Este Avalúo deberá entregarse para la aprobación del Municipio a más tardar faltando ocho (08) meses para la terminación del plazo del contrato.

17. Implantar mecanismos de control para asegurar que todos los trámites y la documentación recibida, se desarrollen de acuerdo con los procedimientos establecidos y cumplan con los requisitos y normas legales vigentes.
18. Custodiar las licencias de conducción retenidas físicamente por el organismo de tránsito en cumplimiento de las órdenes expedidas por la autoridad competente.
19. Mantener actualizado el registro de infractores, de tránsito y de transporte con la información de los fallos expedidos por los Inspectores de Tránsito y/o la autoridad competente.
20. Recibir los comparendos, los informes únicos por infracciones al transporte – IUIT y los informes policiales de accidentes de tránsito – IPAT elaborados por el cuerpo operativo para su digitación, digitalización y archivo.
21. Recibir, operar y administrar todos los componentes tecnológicos dispuestos para la concesión, incluyendo el de la Secretaría de Movilidad de Manizales. El concesionario deberá garantizar la renovación tecnológica de todos los equipos (concesionario y secretaría), como: estaciones de trabajo, servidores, UPS, ordenadores de mesa, ordenadores portátiles, switches, routers, firewalls, dispositivos de impresión, dispositivos de digitalización, tablets, sistemas del video wall, equipos ITS, sistema SAST y parque automotor del cuerpo de agentes de tránsito, así mismo todos aquellos requeridos para la operación de los procesos. Esta no es una relación taxativa sino meramente enunciativa. Para lo anterior se contempla que por parte del concesionario se realice una inversión inicial (año 0) para la operación, la primera renovación al año cuarto (04) del inicio de la operación, y una segunda renovación al año nueve (9), cada una de estas etapas con una estimación de doscientos treinta y seis mil uvt (236.000 uvt) y al año catorce (14) una tercera renovación de noventa y cuatro mil trescientos uvt (94.300 uvt).
22. Implementar, mantener y actualizar a cuenta y riesgo propio un software para la operación de los registros de tránsito y transporte, el cual debe estar homologado según disposiciones del Ministerio de Transporte y atender nuevas funcionalidades que permitan ampliar la gama de servicios de la SMM y acorde a lo dispuesto en la normatividad nacional..
23. Recibir la plataforma tecnológica con la que cuenta la secretaria de Movilidad para realizar la gestión de los Tramites y garantizar la operación de la misma desde el momento de su recepción y por el periodo de 6 meses, posterior operar las plataformas ofertadas en el componente de factor técnico. .
24. Actualizar permanentemente, por cuenta y riesgo propio, las plataformas tecnológicas utilizadas para la prestación del servicio. La actualización a realizar debe incluir todos los componentes (hardware y software) a utilizar para la prestación del servicio.
25. Garantizar que los medios virtuales y/o remotos se encuentren disponibles durante los horarios definidos por la Secretaría de Movilidad de Manizales.
26. Diseñar, desarrollar, implementar y ejecutar planes de contingencia que garanticen la continuidad del servicio y aseguren la información y su trazabilidad. Este plan deberá incluir como mínimo: matriz de riesgos informáticos, plan de recuperación de desastres y continuidad de las operaciones. Criticidad de las aplicaciones. Plan de Respaldo de la información (Backups). Estos planes deberán estar actualizados de acuerdo con la ISO-IEC 27002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, es decir, este es un

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

procedimiento vivo que debe actualizarse continuamente. En el momento que uno de éstos se ejecute se deberá contar con una bitácora donde se describa el evento presentado y cada una de las acciones llevadas a cabo. De igual forma, se deben suscribir planes de mejora frente a la Secretaría de Movilidad de Manizales. Este plan deberá ser implementado y documentado a más tardar a los dos (02) meses contados a partir del acta de inicio. Cabe resaltar que estos planes deben ser presentados a la supervisión y/o interventoría, para su aprobación, antes de ser implementados y/o ejecutados.

27. Definir e implementar políticas de accesibilidad, navegación, restricciones de usuario y seguridad perimetral en la red (firewalls) utilizada por el concesionario que garanticen la integridad de la información y los procesos. Esta política deberá estar definida e implementada a más tardar a los dos (02) meses contados a partir del acta de inicio.
28. Implementar políticas de Seguridad Informática, que garanticen la integridad, disponibilidad, accesibilidad a la información y el no repudio de la información.
29. Diseñar, implementar y disponer servicios web (APIs) que garanticen esquemas de interoperabilidad entre plataformas e integración con el sistema XROAD y/o cualquier sistema que se encuentre vigente y/o sea requerido por la SMM para el intercambio de información segura de acuerdo con los lineamientos de MinTIC y/o del Ministerio de Transporte o quien haga sus veces.
30. Realizar y documentar los procesos y procedimientos relacionados con los trámites de cada uno de los registros que debe llevar la autoridad de tránsito a través de la Secretaria de Movilidad de Manizales.
31. Aportar los elementos de hardware, software y licenciamiento que la operación requiera para el registro de trámites ante la plataforma RUNT, o quien haga sus veces. Para eso se deberán implementar herramientas que permitan la interoperabilidad entre diferentes sistemas de información y la Secretaría de Movilidad de Manizales, mediante la adopción de lineamientos de Mintransporte y/o MinTic (o quien haga sus veces) e implementación de conexiones definidas con otras entidades y/o actores externos, asegurando con esto el intercambio de información.
32. Diseñar, implementar y monitorear permanentemente los controles de sistemas y controles operativos, necesarios para garantizar la seguridad e integridad de todas las operaciones relativas a la concesión. Para esto, se tendrá en cuenta los parámetros como: políticas de gestión de accesos, política de seguridad de la información, análisis de vulnerabilidades, hardening de sistemas operativos y servicios de internet, cómo controlan el acceso a los servicios tecnológicos, gestión de incidentes de seguridad y pen-testing. Estos controles deberán estar implementados a más tardar a un (01) mes contado a partir del acta de inicio del contrato. Estos controles deben ser presentados a la supervisión y/o interventoría para su aprobación dentro del tiempo establecido.
33. Implementar y mantener una sede electrónica que soporte la operación de los procesos concesionados, de conformidad con las normas que para estos efectos determine el Ministerio de Transporte (o quien haga sus veces). Esta operación se podrá realizar también en forma presencial en la sede principal y en los puntos de atención descentralizados.
34.
35. Asumir los costos de la licencia de uso del software de tránsito y transporte utilizados por la SMM, incluyendo el que actualmente utilizan los agentes de tránsito, la actualización y el mantenimiento de dichas licencias. Estas deberán ser con número de usuarios ilimitados, de conformidad con las

autorizaciones para usuarios que determine la Secretaría de Movilidad de Manizales. En todo caso, si el concesionario considera viable o pertinente el cambio de estos softwares, deberá garantizar su uso durante los dos primeros años de la concesión y la implementación de un cambio en este sentido deberá ser previamente aprobado por la SMM.Atender los requerimientos relacionados con las comparenderas electrónicas descritos en el anexo técnico, además, asumir todos los costos que ello supone incluyendo licencias.

36. Entregar, a nombre de la Secretaría de Movilidad, la licencia de uso del software de tránsito y transporte debidamente actualizada a la finalización de la concesión, con la última versión disponible en el mercado. A la finalización de la concesión esta licencia deberá tener una vigencia de por lo menos doce (12) meses adicionales, contados a partir de la terminación del plazo de la concesión.
37. Asumir los costos de las licencias de uso de los softwares que sean utilizados por el concesionario y de todos los equipos suministrados a EL MUNICIPIO, en virtud del contrato de concesión que se suscriba. Incluido todas las herramientas ofimáticas, sistema operativo Windows en su última versión (para terminales y servidores) y demás softwares utilizados para la realización de los procesos de manera directa o indirecta.
38. Disponer de una sede virtual para la atención en línea de los usuarios de conformidad con lo establecido en la norma. La sede electrónica deberá estar acorde con la política nacional de Gobierno Digital y lo dispuesto por parte de la Alcaldía de Manizales. Se deberá disponer tanto de soporte técnico como del personal de atención 7x24 y contener elementos de accesibilidad y usabilidad. Esta sede electrónica deberá estar disponible y operativa a más tardar a los dos (02) meses siguientes contados a partir del acta de inicio.
39. Entregar al Municipio una licencia de uso a perpetuidad de las plataformas misionales utilizadas por el concesionario para la prestación de los servicios concesionados.
40. Adquirir en nombre del municipio de Manizales las licencias de uso de software y dispositivos que sean necesarias, garantizando su actualización hasta la finalización del contrato.
41. Entregar las licencias de uso recibidas y las adquiridas en el desarrollo del contrato al municipio o a quien este designe, con una vigencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la finalización del contrato de concesión.
42. Proporcionar un sistema que permita evidenciar y recaudar pruebas utilizando los medios tecnológicos para detectar infracciones de tránsito, de acuerdo con la normatividad legal vigente y articulado con las operaciones del Centro de Gestión de Movilidad. Este sistema deberá estar disponible y operativo a más tardar a los dos (02) meses siguientes contados a partir del acta de inicio de la operación del CGM.
43. Mantener vigente la certificación de calibración de todos los elementos de medición tales como alcohosensores, radares, sensores, cámaras, entre otros. Dicha certificación debe ser expedida por un organismo reconocido y acreditado por autoridad competente. Así mismo, la calibración de los dispositivos de acuerdo con las recomendaciones y frecuencia que exige la normatividad y el fabricante, de acuerdo con los medios técnicos y tecnológicos que se adopten para la detección de infracciones.
44. Realizar y mantener la señalización al inicio de una zona vigilada por los Sistemas o equipos automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos, de conformidad con la normatividad vigente y lineamientos de las autoridades competentes en la materia.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

45. Definir en conjunto con la Secretaría de Movilidad de Manizales las campañas para la socialización a la ciudadanía de la implementación de los diferentes procesos que surgen en desarrollo del contrato de concesión.
46. Ejecutar las campañas para la socialización a la ciudadanía de la implementación de los diferentes procesos que surgen en desarrollo del contrato de concesión definidas en conjunto con la Secretaría de Movilidad de Manizales.
47. Realizar las actividades tendientes a notificar los diferentes actos administrativos, en la forma y dentro de los términos legales, a los infractores de las normas de tránsito y transporte, conforme lo señala la ley.
48. Proporcionar un sistema para el reparto de los procesos sancionatorios administrativos, sean de tránsito o de transporte, a los inspectores de tránsito y transporte de la Secretaría de Movilidad de Manizales.
49. Proporcionar un sistema para la gestión de los procesos sancionatorios, sean de tránsito o de transporte, incluyendo la realización de las audiencias, en forma presencial y/o virtual, independientemente de la forma como se detecta la infracción.
50. Adoptar, en todos los sentidos, los lineamientos normativos nacionales y/o territoriales una vez sean publicados los componentes de autenticación digital, carpeta ciudadana y demás servicios ciudadanos digitales básicos.
51. Operar y mantener actualizados todos los registros responsabilidad de los organismos de tránsito.
52. Recibir y validar la documentación necesaria para realizar, radicar y liquidar todos los trámites ante la Secretaría de Movilidad de Manizales, entre los que se encuentran: de vehículos, de Maquinaria agrícola, Industrial y de Construcción y de Remolques y Semiremolques. Esto se hará para para los ciudadanos que se presentan físicamente a la sede principal y demás sedes establecidas, y los que realizan la radicación por la sede electrónica.
53. El concesionario deberá suministrar a la operación los insumos de especie venales (licencia de tránsito, licencias de conducción y placas) de acuerdo con la ficha técnica del Ministerio de Transporte, las y normas técnicas legales vigentes y las demás que por nomas se establezcan y que sean necesarias para la operación del organismo de tránsito en cumplimiento de la ley. Los costos de los insumos serán asumidos por el usuario al momento de cancelar el valor del trámite.
54. Suministrar y mantener las impresoras holográficas, sustratos y laminador, entre otros insumos necesarios para la realización de los tramites, de acuerdo con las especificaciones del Ministerio de Transporte.
55. Digitalizar y registrar en el sistema de información establecido para ello, los datos derivados de los Informes Policiales de Accidentes de Tránsito (IPAT). Esta labor la deberá realizar el concesionario a más tardar cinco (05) días hábiles contados a partir de la ocurrencia del accidente de tránsito. Los IPAT digitalizados deberán además ser parte del repositorio de información a cargo del concesionario. Igualmente, el concesionario deberá disponer de una herramienta tecnológica de consulta web pública para que los usuarios puedan acceder a los mismos y descargarlos, de acuerdo al protocolo de consulta que establezca la SMM y la legislación vigente sobre tratamiento de datos personales

56. Realizar el diseño, instalación, obras físicas y suministro de equipos y comunicaciones, puesta en funcionamiento y operación de los sistemas automáticos y semi automáticos para la detección de infracciones. Estos sistemas se deben integrar con el Centro de Gestión de Movilidad (CGM).
57. Presentar los estudios técnicos y demás requisitos necesarios para la autorización de la instalación y operación de los sistemas automáticos y semi automáticos para la detección de infracciones.
58. Recibir, operar y escalar todo el componente tecnológico dispuesto por el municipio de Manizales para la concesión relativo a la Sala de visualización del CGM. El concesionario deberá garantizar la renovación tecnológica de todos los equipos, como: estaciones de trabajo, servidores, UPS, ordenadores de mesa, ordenadores portátiles, switches, routers, firewalls, dispositivos de impresión, dispositivos de digitalización, tablets, sistemas del video wall, y todos aquellos requeridos para la operación de los procesos. Primera renovación al año cuarto (04) del inicio de la operación contado a partir del acta de inicio y a partir de la primera renovación se hará cada cinco (05) años. Esta no es una relación taxativa sino meramente enunciativa. Es necesario garantizar 1) la integración de los sistemas propuestos con la visión a mediano plazo (3 años) y a largo plazo (5 años) definidos en la hoja de ruta de implementación del CGM. De igual forma, es necesario garantizar la escalabilidad del CGM tanto en la nube como en lo físico, por cuenta del concesionario. El concesionario debe respetar la hoja de ruta planteada por la Universidad Nacional y alineada a los propósitos del Ministerio de Transporte en cuanto a las políticas ITS (por ejemplo el plan maestro nacional ITS), por esta razón el concesionario deberá actualizar el estudio del CGM al año quinto, darle un nuevo horizonte de implementación y con cargo a los recursos que se destinan para el OPEX y escalabilidad del CGM, tanto el estudio como las implementaciones. Los costos de operación, mantenimiento y escalabilidad descritos en esta obligación estarán sujetos al % de los ingresos totales provenientes del ofrecimiento en el factor de calidad destinados para tal fin.
59. Recibir, operar, escalar y ampliar los recursos de hardware, software y dispositivos de campo asociados al CGM de la Secretaría de Movilidad de Manizales con la infraestructura física y tecnológica que determine el Municipio. La operación debe incluir el mantenimiento de servidores, licencias y servicios en la nube, incluyendo su escalabilidad a todo costo, conforme a lo establecido, por la consultoría de la Universidad Nacional, respecto de las funcionalidades señaladas para los años tres (3) y año cinco (5), en la hoja de ruta que hace parte de este proceso. El concesionario debe respetar la hoja de ruta planteada por la Universidad Nacional y alineada a los propósitos del Ministerio de Transporte en cuanto a las políticas ITS (por ejemplo el plan maestro nacional ITS), por esta razón el concesionario deberá actualizar el estudio del CGM al año quinto, darle un nuevo horizonte de implementación y con cargo a los recursos que se destinan para el OPEX y escalabilidad del CGM, tanto el estudio como las implementaciones. Los costos de operación, mantenimiento y escalabilidad descritos en esta obligación estarán sujetos al % de los ingresos totales provenientes del ofrecimiento en el factor de calidad destinados para tal fin.
60. Garantizar la operación con el personal que se requiera, de acuerdo a los estudios entregados por la consultoría de la Universidad Nacional y/o lo indicado por la SMM y de acuerdo con los horarios que la Secretaría de Movilidad establezca, así como el mantenimiento de la sala de visualización del CGM. Esta operación debe incluir el soporte permanente de la sala de visualización del CGM y los

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

componentes físicos que hagan parte de éste incluidos dispositivos de campo. Los costos de operación, mantenimiento y escalabilidad descritos en esta obligación estarán sujetos al % de los ingresos totales provenientes del ofrecimiento en el factor de calidad destinados para tal fin.

61. Garantizar la operación del Centro de Datos del SILITT en la nube. Esta operación debe incluir el pago de servidores, licencias y servicios en la nube y demás elementos que haya a lugar, de acuerdo a la demanda de consumo, incluyendo su escalabilidad. Esto contempla los servicios de infraestructura, seguridad, comunicaciones, licenciamiento de software y respaldo en la nube. Los costos de operación, mantenimiento y escalabilidad descritos en esta obligación estarán sujetos al % de los ingresos totales provenientes del ofrecimiento en el factor de calidad destinados para tal fin.
62. Disponer de aplicaciones y/o desarrollos necesarios que permitan garantizar la interoperabilidad entre la plataforma tecnológica del concesionario, el SIMIT, el SILITT (CGM), el RUNT yo las plataformas tecnológicas del Municipio.
63. Implementar sistemas tecnológicos de control y acceso automatizados e inteligentes en todas las áreas de la organización, de acuerdo a lo solicitado por la SMM, tales como controles de acceso biométricos, seguridad perimetral, CCTV con almacenamiento y análisis inteligente de imágenes, entre otros, incluyendo la sala de visualización del SILITT, así como accesos a áreas restringidas e instalaciones físicas, implementar sistemas CCTV, que garanticen el almacenamiento y disponibilidad de la información durante al menos treinta (30) días calendario. Todo lo anterior con la debida vigilancia, por parte de una empresa de seguridad que cumpla con la normatividad establecida por la Superintendencia de Vigilancia.
64. Implementar desde el inicio de la concesión y durante todo el tiempo de la misma, un Sistema de Gestión de incidentes y fallas tecnológicas. Para ello, deberá elaborar un plan de mantenimientos preventivos anuales para toda la infraestructura tecnológica y asumir los mantenimientos correctivos y preventivos que se puedan presentar en la operación. Incluidos los equipos de la concesión, la Secretaria de Movilidad de Manizales y Centro de Gestión de Movilidad y/o SILITT.
65. Garantizar la adquisición y/o actualización de las licencias de uso de software de todas las herramientas tecnológicas involucradas en el proceso del Centro de Gestión de Movilidad y/o SILITT, y dispositivos de campo, durante el desarrollo de la concesión y que hayan sido entregadas e indicadas por la Secretaria de Movilidad de Manizales.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

1. Tener en lo posible el personal que corresponde a mano de obra no calificada, que sea del Municipio de Manizales.
2. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la prestación del servicio, así como garantizar que la celebración y ejecución de los

subcontratos necesarios, lo cuales no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y El Municipio.

3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas del concesionario, contra El Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Garantizar que todos los contratistas en ejecución del contrato cumplan con las normas de seguridad asociadas a la ejecución del contrato.
5. De conformidad con los establecido en el Decreto Municipal 0580 del 07 de septiembre de 2021, el contratista deberá vincular al menos el 10 % de personal joven que se ubique en el rango de los 18 a los 28 años.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA.

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece que la Entidad Estatal deberá hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los documentos del proceso. Por lo anterior, se anexa al presente estudio previo, el documento denominado ANÁLISIS DEL SECTOR.

9. CRITERIOS PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones de los requisitos habilitantes pasarán a la etapa de evaluación, descrita en la presente sección del estudio previo.

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, la Secretaría de Movilidad deberá atender estrictamente el contenido del numeral 2 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que estipula que: "(...)*La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.* (...)".

En tal sentido y en cumplimiento del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como factores de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas así:

ÍTEM	RESUMEN CALIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN	PUNTAJE
1	FACTOR ECONÓMICO (Componente fijo mensual)	400
2	FACTOR DE CALIDAD (Componente técnico-tecnológico)	195
3	EMPRESAS DE EMPRENDEDORES Y/O EMPRESAS DE MUJERES	2.5
4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
5	PUNTAJE POR MIPYME	2.5
6	VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	10
7	FACTOR TÉCNICO	290
	TOTAL	1000 PUNTOS

10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Secretaria, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos establecidos por Colombia Compra Eficiente, mediante el "Manual para la identificación y cobertura del Riesgo" y la "Matriz de riesgos", procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, en el documento que hace parte integral del proceso.

11. GARANTÍAS

11.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO

a. Garantía de seriedad de la oferta:

En los términos del Decreto 1082 de 2015, sección 3 subsección 1, con la propuesta se debe anear la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA, artículo 2.2.1.2.3.1.9 por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) valor anual establecido en el numeral 3.4 del pliego de condiciones y con una vigencia de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, "Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio, promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes".

Con relación a la garantía de seriedad del segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso 2 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado y el recibo de pago de la póliza, por el 10% del valor anual establecido en el numeral 3.4 del pliego de condiciones con una vigencia de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso (o fecha límite para presentar propuestas). Es de aclarar que conforme al parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 que modifica el parágrafo 1 e incluye los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, "*...La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma...*"

b. Garantías contractuales

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el contratista, a su costo, deberá constituir, a favor del Municipio de Manizales – SECRETARÍA DE MOVILIDAD, identificada con NIT 890.801.053-7, las garantías de:

a) **El cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato,** equivalente a: a) para el primer año, el 20% del valor proyectado para un año en la cláusula del valor del contrato y b) En siguientes años el valor se actualizará cada vigencia por el 20% del valor anual recaudado que corresponda a la participación del concesionario en la vigencia inmediatamente anterior; dicho amparo será anual renovable, durante el término del contrato y cuatro (04) meses más. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.

b) **Calidad de Servicio,** equivalente al 10% del valor del contrato que corresponda a la participación del concesionario, indexado al último año del contrato, por el término de dos (02) años contados a partir de la terminación del contrato.

c) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**, equivalente al 10% del valor de los bienes, por el término de dos (02) años contados a partir de la terminación del contrato y entrega a satisfacción de los bienes.

d) **El pago de prestaciones sociales, salarios e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del objeto del contrato**, equivalente a: a) para el primer año, el 5% del valor proyectado para un año en la cláusula del valor del contrato y b) En siguientes años el valor se actualizará cada vigencia por el 5% del valor anual recaudado que corresponda a la participación del concesionario en las vigencias anteriores; dicho amparo será anual, renovable durante del término del contrato y tres (03) años más.

e) **Responsabilidad Civil Extracontractual**, para el primer año será por el cinco por ciento (5%) del valor proyectado para un año en la cláusula del valor del contrato, y en los siguientes años el valor se actualizará cada vigencia por el 5% del valor anual recaudado que corresponda a la participación del concesionario en la vigencia inmediatamente anterior; dicho amparo será anual renovable, durante el término del contrato.

Nota 1: El valor de las garantías para la suscripción del acta de inicio será el proyectado en los documentos previos del contrato para el primer año y para los siguientes años se estimará con base en el valor realmente recaudado en el año inmediatamente anterior.

Nota 2: Teniendo en cuenta la Indivisibilidad de la garantía que establece el artículo 2.2.1.2.3.1.3. del Decreto 1082 de 2015, para el presente contrato, se podrá expedir la garantía por períodos de un año, bajo la condición establecida en cada amparo.

Nota 3: EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía única. Así mismo, el importe por fletes y transporte de los elementos, personal y equipos empleados y/o utilizados en la ejecución del objeto de la presente convocatoria es por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA.

Nota 4: El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, las cuales serán aprobadas por la Entidad, siempre y cuando reúnan los requisitos legales y contractuales exigidos.

Nota 5: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula y bajo los montos dispuestos en los documentos del proceso y el contrato.

Nota 6: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

Nota 7: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Para lo cual deberá presentar las garantías actualizadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la modificación.

Nota 8: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento no expirará por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

Nota 9: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Nota 10: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes".

12. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Municipio de Manizales ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del supervisor designado en el contrato o de una interventoría externa, quien tendría las mismas facultades que el supervisor. Para la interventoría externa se destina un 4% del recaudo de todos los derechos municipales.

El supervisor debe ejercer un control integral (Técnico, administrativo, financiero y legal) sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para cumplir el contrato, cuyo ejercicio se regirá conforme los preceptos contenidos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 0181 del 01 de marzo del 2017 "Manual de Procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y los convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales", quien deberá presentar informes parciales de supervisión.

13. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Manual Para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación M-MACPC-12 y previo análisis de los acuerdos comerciales que aplican al presente proceso de contratación, se estableció que este proceso de contratación se encuentra cubierto por la Comunidad Andina y Triángulo del Norte (Guatemala y Salvador):

Tratado		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO

Canadá		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**

Chile		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Corea		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Costa Rica		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Estados AELC		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Estados Unidos		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
México		**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Triángulo Norte	**El Salvador**	**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
	Guatemala	**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
	Honduras	**NO**	**NO**	**NO**	**NO**
Unión Europea		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**
Comunidad Andina		**SI**	**SI**	**NO**	**SI**
ISRAEL		**SI**	**NO**	**NO**	**NO**

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el presente documento.

Manizales, diciembre de 2022

CRISTIAN MATEO LOAIZA ALFONSO
Secretario de Despacho
Secretaria de Movilidad

Proyectó aspectos jurídicos: Lady Diana Núñez Moreno. Contratista. Secretaría de Movilidad.
Proyectó aspectos jurídicos: Fainory Lisset Piñeros Rojas. Contratista. Secretaría de Movilidad.
Proyectó y revisó aspectos jurídicos: Juan Martín Hoyos Cardona. Jefe Oficina de Gestión Jurídica. Secretaría de Movilidad.
Revisó aspectos jurídicos: Mauricio Gallego Arango. I4TT. Secretaría de Movilidad.
Revisó aspectos jurídicos: Santiago Loaiza Salazar. Líder de Contratación. Secretaría Jurídica.
Proyectó aspectos técnicos y jurídicos: Iván Darío Piedrahita Arias. Contratista. Secretaría de Movilidad.
Proyectó y revisó aspectos Técnicos: Sebastián López Ciro. Contratista. Secretaría de Movilidad.
Proyectó y revisó aspectos Técnicos: Diego Bermúdez. Contratista. Secretaría de Movilidad.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES