CERTIFICADO
EXPEDICIÓN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

NÚMERO DE CERTIFICADO: 2022-0432

FECHA DE EXPEDICIÓN: 2022-05-16

SECRETARÍA O UNIDAD EJECUTORA: SECRETARÍA DE TRANSITO

CÓDIGO DEL PROYECTO: MGA-WEB 2020634010013

NOMBRE DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO EN LA MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA.

RECURSO ASIGNADO PROYECTO POAI VIGENCIA: $ 242.466.040

COMPONENTE Y/O ACTIVIDAD DEL PROYECTO: 'SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO

VALOR COMPONENTE Y/O ACTIVIDAD PRESUPUESTADA	VALOR CERTIFICADO ACTUAL	VALOR CERTIFICADOS EXPEDIDOS	SALDO POR CERTIFICAR
$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ 5.000.000	$ 0

OBJETO DEL GASTO: ADICION Y PRORROGA NRO. 001 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NRO. CPSP-109, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ÍNDOLE JURÍDICO EN LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA TEBAIDA.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	TIPO DE RECURSOS	VALOR CERTIFICADO
'G.T.2.3.2.02.02.008.24.09.004.0013.82120.29	'Ingresos Corrientes de Libre Destinación Tránsito	$ 5.000.000
TOTAL, CERTIFICADO		**$ 5.000.000**

META PLAN DE DESARROLLO:

- Operativos de Control Realizado

NÚMERO DE PLANEACIÓN PRECONTRACTUAL: 0

Atentamente,

Vo.Bo. SECRETARIO, GERENTE, DIRECTOR

Proyectó:

Revisó: Juan Pablo Pérez Jiménez-Profesional Especializado

SOLICITUD CERTIFICADO DE REGISTRO BPPIM

FECHA DE LA SOLICITUD

MAYO DE 2022

NOMBRE DEL PROYECTO

FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA

INDICADOR DE PRODUCTO QUE SOPORTA EL GASTO

OPERATIVOS DE CONTROL A FUENTES MÓVILES VEHÍCULOS AUTOMOTORES

CÓDIGO Y ACTIVIDAD DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN QUE SOPORTA EL GASTO

80111607 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ÍNDOLE JURÍDICO EN LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA TEBAIDA

ACTIVIDAD DEL PROYECTO

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO

OBJETO DEL GASTO

ADICION Y PRORROGA No 001 DEL PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES **CPSP109** "PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ÍNDOLE JURÍDICO EN LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA TEBAIDA"

ACTIVIDADES CONTRACTUALES

1.Elaborar, proyectar y revisar decretos, resoluciones y proyectos de acuerdo para firma del Señor Alcalde o la Secretaria de Tránsito y Transporte, por medio de los cuales se reglamenten o resuelvan asuntos en materia de tránsito y transporte. 2. Asistir a las diferentes reuniones que se llevan a cabo y se requieran conocimientos jurídicos para apoyar a la Secretaría de Tránsito y Transporte. 3. Proyectar y elaborar conceptos, informes y demás documentos requeridos por la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio. 4. Brindar apoyo jurídico en las diferentes áreas de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de la Tebaida 5. Proyectar, elaborar y revisar documentos que requieran la firma de la Secretaria de Tránsito y Transporte de la Tebaida. 6. Apoyar en los diferentes procesos precontractuales asignados para su conocimiento por parte de la Secretaria de Tránsito de la Tebaida. 7. Apoyar en la revisión del informe de verificación de idoneidad, experiencia y cumplimiento de condiciones de participación de la propuesta presentada que los contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales, así mismo evaluar las propuestas presentadas dentro de los procesos contractuales que lo requieran. 8. Apoyar en la elaboración de planes de mejoramiento con la oficina de control interno y los entes de control. 9. Proyectar las acciones constitucionales que se presenten en contra de la Secretaria de Tránsito y Transporte de Tebaida. 10. Apoyar de manera jurídica en la proyección y elaboración de conceptos, informes y demás información requerida por la Secretaria de Tránsito y Transporte de Tebaida 11. Apoyar en la proyección y elaboración de las respuestas del Derecho petición en los términos que establece la Ley 1755 de 2015, debiendo resolver de fondo el 100% de las peticiones asignadas por reparto. 12.

Brindar apoyo en la elaboración de documentos necesarios frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión y de más modalidades de contratación que se realizan en la secretaria de Tránsito y Transporte de La Tebaida. 13. Ejercer la defensa técnica en procesos judiciales en asuntos que le sean entregados por reparto bien sea como demandante o demandado el Municipio de la Tebaida- Secretaria de Tránsito y Transporte de la Tebaida, entendiéndose que la misma implica todas las etapas propias del proceso, aplicando la normativa vigente, llevando el control de los estados y manteniendo el expediente de cada proceso con toda la información pertinente. 14. Apoyar los procesos contravencionales cuando el presunto contraventor inicie proceso, hasta culminar con la audiencia de fallo. 15. Revisar e instrumentalizar los actos administrativos que sean requeridos dentro de la ejecución de los procesos de cobro coactivo a deudores morosos por infracción a las normas de Tránsito de conformidad con el estatuto tributario y demás normas concordantes a que haya lugar. 16. Brindar apoyo en las evaluaciones de las ofertas de los proponentes en los diferentes procesos de selección que adelante el Municipio de la Tebaida. 17. Presentar un informe mensual de la ejecución de las actividades desarrolladas al supervisor del contrato 18. Apoyar en las actividades propias de la Secretaría y que estén acorde al objeto contractual, cuando le sean asignadas. 19. Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.

IMPUTACION PRESUPUESTAL

G.T.2.3.2.02.02.008.24.09.004.0013.82120.29

VALOR DEL GASTO

CINCO MILLONES DE PESOS (5000000)

RESPONSABLE DEL PROYECTO Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO

FIRMA _____

SECRETARIO DE DESPACHO Y/O OFICINA ASESORA

FIRMA _____