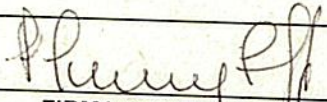
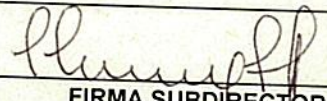
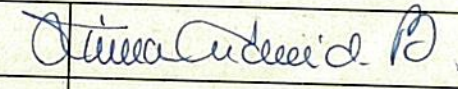
		NECESIDAD DE BIENES O SERVICIO					C+A1:U9odigo: GRI-F08
							Versión: 06
FECHA:		D	21	M	9	A	22
							Fecha de actualización: 20/10/2020
DEPENDENCIA QUE SOLICITA:		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
OBJETO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ITA, PARA FORTALECER LOS NIVELES DE SERVICIO AL CLIENTE MEDIANTE LA EJECUCION DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO.					
VALOR:		CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000)					
TIEMPO:		Dos (2) meses contados a partir de la expedición del registro presupuestal previo a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato dispuesto en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.					
FORMA DE PAGO		El INSTITUTO pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Dos (2) pagos por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000) con corte al último día calendario de cada mes iniciando desde Octubre hasta Noviembre de 2022. Dichos pagos se harán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, para lo cual se requerirá la certificación de cumplido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, copia del pago de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) del mes y el valor con el ingreso base de cotización correspondiente					
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:		MARTHA TAPIA HENRIQUEZ					
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD							
<p>Es política de la dirección establecer las estrategias metodológicas y técnicas de carácter administrativo y organizacional orientadas a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional con el fin de cumplir con los planes y metas establecidas en sus políticas institucionales.</p> <p>Instituto de Tránsito del Atlántico se encuentra Certificado bajo la Norma ISO 9001:2015 y la NTCGP 1000:2008, además está implementando armónicamente el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, para lo que es necesario buscar la mejora continua de los mismos, el fortalecimiento de la prestación del servicio y la atención al cliente, ya que son procesos que hacen parte fundamental de la misión institucional, y en cumplimiento de DECRETO 2623 DE 2009, por el cual se crea el sistema nacional del servicio al ciudadano, el cual es el conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, encaminados a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública.</p> <p>Cuyo objetivo según el ARTÍCULO 5° Son: El Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano tendrá los siguientes objetivos: a) Fomentar el fortalecimiento institucional de las entidades y dependencias encargadas del servicio al ciudadano, mediante la expedición de lineamientos y políticas de mejoramiento y la generación de herramientas de asistencia técnica para aumentar la calidad del servicio que prestan. b) Fortalecer los canales de atención al ciudadano en las entidades públicas.</p> <p>Por lo Tanto, la entidad debe prestar un servicio al ciudadano con altos estándares de calidad y oportunidad frente a los requerimientos de los usuarios y grupos de interés; de acuerdo con lo establecido en el Modelo integrado de planeación y gestión dando respuesta a las peticiones de los usuarios, fortaleciendo la gestión documental, el archivo que nos permita disponer de manera ágil de la información requerida por el ciudadano. Además de acuerdo con el modelo integrado de planeación y gestión, se debe buscar los siguientes objetivos:</p> <p>a) Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motor de la generación de resultados de la administración pública.</p> <p>b) Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.</p> <p>c) Desarrollar una cultura organizacional sólida fundamentada en la información, el control, la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.</p> <p>d) Promover la coordinación interinstitucional para mejorar su gestión y desempeño</p> <p>e) Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.</p> <p>En el cumplimiento de estas políticas, la entidad requiere contratar un recurso humano que apoyen el fortalecimiento de la prestación del servicio al cliente, y que coordine la respuesta a los requerimientos del ciudadano, desarrollando estrategias que permitan orientar y atender de manera ágil y oportuna los requerimientos de información de los ciudadanos.</p>							
							
FIRMA OFICINA QUE SOLICITA		FIRMA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		FIRMA DIRECTORA			

María Alonso

DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO
 DIRECCION GENERAL
**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE
 PRESUPUESTAL**
 VIGENCIA FISCAL - 2022

INFORMACION GENERAL DE LA SOLICITUD DE INVERSIÓN

NÚMERO DE SOLICITUD	2022.TRA.01.000364
FECHA DE EXPEDICIÓN	SEPT.26.2022
SOLICITANTE	CADAVID BARROSPAEZ SUSANA MERCEDES - DIRECTOR GENERAL
A QUIEN SE DIRIGE	TAPIA HENRIQUEZ MARTHA PATRICIA - SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

PROYECTO DE INVERSION

SECCION	DG-DIRECCION GENERAL
DEPENDENCIA	DG-1-DIRECCION GENERAL
SECTOR	DG-1-45-GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	DG-1-4599-FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)
SUBPROGRAMA	DG-1-4599-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
NUMERO DE PROYECTO	20220105108 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL- 45 - GOBIERNO TERRITORIAL- 4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)

DETALLE DE LA SOLICITUD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ITA, PARA FORTALECER LOS NIVELES DE SERVICIO AL CLIENTE MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO

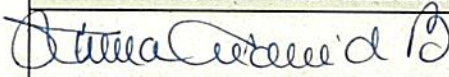
NOTA: LA INFORMACIÓN TRASLADADA A ESTE ÍTEM CORRESPONDERÁ AL CONCEPTO DEL CDP.

DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO

TOTAL SOLICITUD	\$ 5.000.000,00	SON: CINCO MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.
------------------------	-----------------	---

OBJETO DEL GASTO	
FUENTE O RECURSO	
PRODUCTO MGA	
PRODUCTO CPC	
VALOR FUENTE	

SECRETARIA/AREA RESPONSABLE



CADAVID BARROSPAEZ SUSANA MERCEDES
DIRECTOR GENERAL

DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO
 DIRECCION GENERAL
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
 VIGENCIA FISCAL - 2022

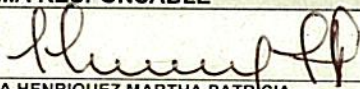
INFORMACION GENERAL DEL CDP DE INVERSION	
NÚMERO DE CDP	2022.TRA.01.000364
FECHA DE EXPEDICIÓN	SEPT.27.2022 FECHA DE VENCIMIENTO DIC.31.2022
CONCEPTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ITA, PARA FORTALECER LOS NIVELES DE SERVICIO AL CLIENTE MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO
VALOR TOTAL DEL CDP	\$ 5.000.000,00 SON. CINCO MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS ML.


PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	DG-DIRECCION GENERAL
DEPENDENCIA	DG-1-DIRECCION GENERAL
SECTOR	DG-1-45-GÓBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	DG-1-4599-FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)
SUBPROGRAMA	DG-1-4599-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
NUMERO DE PROYECTO	20220105108 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL- 45 - GOBIERNO TERRITORIAL- 4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
FUENTE O RECURSO	1 - RECURSOS PROPIOS
PRODUCTO MGA	4599031 - CORRESPONDE AL ACOMPAÑAMIENTO, APOYO, ASESORÍA Y SEGUIMIENTO TÉCNICO PARA LA TRANSFERENCIA DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN Y CONOCIMIENTO EN POLÍTICAS, PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APOYO A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL.
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	\$ 5.000.000,00

HACEMOS CONSTAR QUE:


El presente CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se realizó de acuerdo al presupuesto de gastos de la (del) **INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO - ATLANTICO** correspondiente a la entidad **TRANSITO DEL ATLANTICO** en la vigencia 2022. Certificando que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) rubro (s), fuente (s) y cantidad (es) aquí descritas."

FIRMA RESPONSABLE	NOTA
 TAPIA HENRIQUEZ MARTHA PATRICIA SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	


	ESTUDIOS PREVIOS	Código:GRI-F18
		Versión:03
		Fecha:20-10-2020

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2022-1
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ITA, PARA FORTALECER LOS NIVELES DE SERVICIO AL CLIENTE MEDIANTE LA EJECUCION DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO.	
Código BPIN No.	No aplica.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	27 de septiembre de 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	MARTHA PATRICIA TAPIA HENRIQUEZ	
Dependencia solicitante:	Subdirección Administrativa y Financiera	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios X	Otro:
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	<p>Es política de la dirección establecer las estrategias metodológicas y técnicas de carácter administrativo y organizacional orientadas a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional con el fin de cumplir con los planes y metas establecidas en sus políticas institucionales.</p> <p>Instituto de Tránsito del Atlántico se encuentra Certificado bajo la Norma ISO 9001:2015 y la NTCGP 1000:2008, además está implementando armónicamente el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, para lo que es necesario buscar la mejora continua de los mismos, el fortalecimiento de la prestación del servicio y la atención al cliente, ya que son procesos que hacen parte fundamental de la misión institucional, y en cumplimiento de DECRETO 2623 DE 2009, por el cual se crea el sistema nacional del servicio al ciudadano, el cual es el conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, encaminados a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública.</p> <p>Cuyo objetivo según el ARTÍCULO 5° Son: El Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano tendrá los siguientes objetivos: a) Fomentar el fortalecimiento institucional de las entidades y dependencias encargadas del servicio al ciudadano, mediante la expedición de lineamientos y políticas de mejoramiento y la generación de herramientas de asistencia técnica para aumentar la calidad del servicio que prestan. b) Fortalecer los canales de atención al ciudadano en las entidades públicas.</p> <p>Por lo Tanto, la entidad debe prestar un servicio al ciudadano con altos estándares de calidad y oportunidad frente a los requerimientos de los usuarios y grupos de interés; de acuerdo con lo establecido en el Modelo integrado de planeación y gestión dando respuesta a las peticiones de los usuarios, fortaleciendo la gestión documental, el archivo que nos permita disponer de manera ágil de la información requerida por el ciudadano, Además de acuerdo con el modelo integrado de planeación y gestión, se debe buscar los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motor de la generación de resultados de la administración pública. b) Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos. c) Desarrollar una cultura organizacional sólida fundamentada en la información, el control, la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua. d) Promover la coordinación interinstitucional para mejorar su gestión y desempeño e) Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas. <p>En el cumplimiento de estas políticas, la entidad requiere contratar un recurso humano que apoyen el fortalecimiento de la prestación del servicio al cliente, y que coordine la respuesta a los requerimientos del ciudadano, desarrollando estrategias que permitan orientar y atender de manera ágil y oportuna los requerimientos de información de los ciudadanos.</p>	
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN		
3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ITA, PARA FORTALECER LOS NIVELES DE SERVICIO AL CLIENTE MEDIANTE LA EJECUCION DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO.	

3.2.2 UNSPSC:	Clasificación	<p>La clasificación de los bienes y servicios objeto del Proceso de Contratación son los siguientes:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ITEM</th> <th style="width: 45%;">Clasificación UNSPSC</th> <th style="width: 40%;">Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">80111601</td> <td>Asistencia de oficina o administrativa temporal.</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal.															
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto																					
1	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal.																					
3.2.3	Especificaciones del Objeto Contractual	Ante la necesidad de contratar con un recurso humano que apoye en el fortalecimiento de la prestación del servicio al cliente, y atención a los requerimientos del ciudadano, coordinando estrategias que permitan orientar y atender de manera ágil y oportuna los requerimientos de información de los ciudadanos.																					
3.2.4	Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	No aplica.																					
3.2.5	Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	No aplica.																					
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLÁNTICO																							
3.3.1	3.3.1 Obligaciones del Contratista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar a través de la plataforma de trámites la liquidación de los derechos de tránsito. 2. Reportar inconsistencias en las liquidaciones o reclamaciones de los usuarios. 3. Desarrollar acciones que fortalezcan la atención al ciudadano 4. Realizar reportes de cualquier factor que este afectando la prestación del servicio 5. Reportar inconsistencias en las liquidaciones o reclamaciones de los usuarios. 6. Realizar acuerdos de pago de derechos de tránsito y comparendos físicos. 7. Brindar información a los usuarios sobre las respuestas a peticiones. 8. Cumplir con las actividades encomendadas por el supervisor del contrato dentro de la oportunidad establecida para ello. 9. Todas aquellas relacionadas con su objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato 																					
3.3.2.	Obligaciones del Instituto de Transito del Atlántico:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 																					
3.4	Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El presente contrato se celebrará mediante la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS , de conformidad con las normas señaladas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.																					
3.5	Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	<p>El valor estimado del contrato es de CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$5.000.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">CDP No.</th> <th style="width: 15%;">Rubro</th> <th style="width: 25%;">Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th style="width: 15%;">Producto CPC</th> <th style="width: 10%;">Fecha</th> <th style="width: 10%;">Tipo Fuente</th> <th style="width: 15%;">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2022.TRA.01.000364</td> <td style="text-align: center;">2.3.2.02.02.008</td> <td style="text-align: center;">SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN</td> <td style="text-align: center;">83990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES</td> <td style="text-align: center;">27 DE SEPTIEMBRE 2022</td> <td style="text-align: center;">Recursos Propios</td> <td style="text-align: center;">\$5.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">\$5.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Rubro	Descripción del Capítulo/Artículo	Producto CPC	Fecha	Tipo Fuente	Valor	2022.TRA.01.000364	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	83990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES	27 DE SEPTIEMBRE 2022	Recursos Propios	\$5.000.000	TOTAL						\$5.000.000
CDP No.	Rubro	Descripción del Capítulo/Artículo	Producto CPC	Fecha	Tipo Fuente	Valor																	
2022.TRA.01.000364	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	83990 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES	27 DE SEPTIEMBRE 2022	Recursos Propios	\$5.000.000																	
TOTAL						\$5.000.000																	
3.5.1	Certificado de disponibilidad Presupuestal	<p>La contratación cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 30%;">Número:</td> <td>2022.TRA.01.000364</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$5.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Subdirectora Administrativa Y Financiera</td> </tr> </table>	Número:	2022.TRA.01.000364	Valor:	\$5.000.000	Autorizados por	Subdirectora Administrativa Y Financiera															
Número:	2022.TRA.01.000364																						
Valor:	\$5.000.000																						
Autorizados por	Subdirectora Administrativa Y Financiera																						
3.5.2	Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: <i>"No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"</i> .																					

	ESTUDIOS PREVIOS	Código:GRI-F18
		Versión:03
		Fecha:20-10-2020

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El INSTITUTO pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Dos (2) pagos por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.500.000) con corte al último día calendario de cada mes iniciando desde Octubre hasta Noviembre de 2022. Dichos pagos se harán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, para lo cual se requerirá la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, copia del pago de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) del mes y el valor con el ingreso base de cotización correspondiente.	
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE		
3.6.1 Requisitos Habilitantes.		
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:		
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de servicios. 2. Hoja de vida SIGEP. 3. Copia de la cédula de ciudadanía legible. 4. Declaración de bienes y rentas. 5. Certificados de estudios y de conocimientos básicos exigidos. 6. Soporte de experiencia laboral. 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría 8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. 9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 10. Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (certificado de buen ciudadano). 11. Rut actualizado y Legible. 12. Certificado de Afiliación al sistema de Salud. 13. Certificado de Afiliación al sistema de Pensión. 14. Certificación bancaria. 15. Examen médico pre-ocupacional. 	
3.6.1.2 Estudios	Formación técnica o tecnológica cualquier modalidad.	
3.6.1.3 Experiencia	Doce (12) meses de experiencia laboral.	
3.6.1.4 Conocimientos básicos esenciales	Conocimientos en Word, Excel.	
3.6.1.5 Competencias Comunes	Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Comunicación efectiva.	
3.6.1.6 Capacidad Financiera	No aplica.	
3.6.1.7. Capacidad Organizacional	No aplica.	
3.6.2. Factores de Evaluación	No aplica.	
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No aplica.	
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	En el presente proceso la entidad estatal considera que el nivel de riesgo es mínimo pues se trata de un contrato de prestación de servicios, en caso de incumplimiento el contratista deberá asumir la responsabilidad frente a las obligaciones incumplidas en la ejecución del objeto contratado, y en el eventual caso el ITA no realizará desembolso alguno.	
3.8 Garantías:	No aplica	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	MARTHA PATRICIA TAPIA HENRIQUEZ
	Identificación del funcionario:	32. 853.319
	Cargo:	Subdirectora Administrativa y Financiera
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No aplica.	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Dos (2) meses contados a partir de la expedición de registro presupuestal previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.	

3.11 Liquidación del Contrato	Cuando se requiera, el presente contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (04) meses siguientes contados a partir de su finalización o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o de la fecha del acuerdo que lo disponga, de conformidad con lo previsto en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 61 de la ley 80 de 1993.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No aplica.
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".
FIRMA:	
NOMBRE:	MARTHA PATRICIA TAPIA HENRIQUEZ
CARGO:	Subdirectora Administrativa y Financiera.
Proyectó:	PEDRO PABLO ACOSTA

**Anexo
MATRIZ DE RIESGOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

N°	Clase	Área	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar, y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Persona responsable por	Ventana de Tiempo Fecha en que se completa el	Riesgo monitoreados/revísados	tratamiento/controles
1	General	Contratación	Interno	Administrativo	La falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Se retorne el	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
2	General	Ejecución	Interno	Operacionales	Demoras en el orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la publicación, la garantía, el pago de los impuestos correspondientes	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Se inicie el	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
3	General	Ejecución	Interno	Operacionales	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte del Departamento	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratante	Se inicie el	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Impacto después del Tratamiento				Persona responsable por Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el	Cómo	Cuándo	
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte del contratista	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	Contratista	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Supervisor	Fechas de corte	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras de más de lo establecido para su pago	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de supervisores de contrato	Impacta negativamente al contratista en sus pagos	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista sin perjuicio a terceros	Impide el cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos



N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Persona responsable por Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el	Cómo	tratamiento/controles	
8	General	Ejecución	Externo	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	5	Alto	Supervisor	Al	Mejore	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
							2	3							
9	General	Ejecución	Externo	Operacionales	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	5	Alto	Supervisor	Al	Mejore	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
							2	3							
10	Específico	Ejecución	Externo	Operacionales	Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Se elevan costos para el contratista	2	2	2	Bajo	Supervisor	Al	Mejore	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
							1	1							
11	General	Ejecución	Interno	Operacionales	Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	6	Alto	Supervisor	Al	Ejecución del	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
							2	4							

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Impacto después del Tratamiento				Persona responsable por Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el	Cómo	Cuándo	
12	General	Interno	Ejecución	Naturalaleza	Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratante/Contratista	Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir	2	2	4	Bajo	Supervisor	Al presentarse el Superado los	Evaluación de los hechos	Una vez se presenten los hechos
13	General	Externo	Ejecución	regulatorios	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato	Modificación en el alcance del objeto	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación y ajuste del contrato a la nueva normatividad	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el Socializada la norma	Estudio y verificación de la nueva normatividad	Una vez se presenten los hechos
14	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	riesgo politico relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento del objeto y posible suspensión	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento Superado los	Verificación de los hechos e intervención de las autoridades competentes	Una vez se presenten los hechos


MARTHA TAPIA HENRIQUEZ
 Subdirectora Administrativa y Financiera.

**CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD PARA SUSCRIBIR MÚLTIPLES CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E) DEL
INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO**

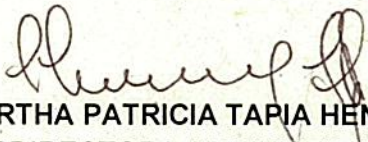
CERTIFICA

Que se requiere contratar una persona natural o jurídica con el "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ITA, PARA FORTALECER LOS NIVELES DE SERVICIO AL CLIENTE MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO".

Que de acuerdo con la Directriz Presidencial No. 001 de 2022 expedida por el Presidente de la República, en la que se establece que antes de la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se deberá verificar si el contratista, esto es, la persona natural o jurídica, tiene suscrito con cualquier entidad del Estado algún otro u otros contratos de la misma naturaleza, para lo cual deberá apoyarse en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, con la finalidad de verificar la capacidad del contratista para ejecutar múltiples contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Que una vez verificados los datos de la señora **MARIA CLEOTILDE ACEVEDO MEJÍA**, identificada con la cédula de ciudadanía No.31.399.020, publicados en el Sistema Electrónico de Compra Pública SECOP y el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO del, se evidencio que no tiene contrato suscrito vigente con otra entidad y no presenta reportes por sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica, por lo que se concluye que cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto contractual de conformidad con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos, por lo que se podrá celebrar el respectivo contrato de prestación de servicios.

Dado en el Distrito de Barranquilla, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de 2022.



MARTHA PATRICIA TAPIA HENRIQUEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL Y LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO.**

CERTIFICAN

Que se requiere contratar una persona con el fin de prestar los servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera del ITA, para fortalecer los niveles de servicio al cliente mediante la ejecución de acciones encaminadas a la satisfacción del usuario.

Que de acuerdo con lo establecido en el literal h) del numeral cuarto del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, estos servicios se podrán contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionadas con las actividades a desarrollar.

Que una vez analizados los documentos aportados por la señora MARIA CLEOTILDE ACEVEDO MEJIA identificada con cedula de ciudadanía 31.399.020, se concluye que cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto contractual de conformidad con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos, por lo que se podrá celebrar el respectivo contrato de prestación de servicios.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 la ordenadora del gasto deja constancia que *"No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"*.

Dado en el Distrito de Barranquilla, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de 2022.



SUSANA CADAVID BARROSPÁEZ
Directora General



MARTHA TAPIA HENRÍQUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera.

