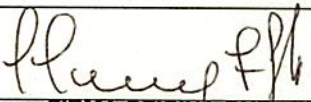
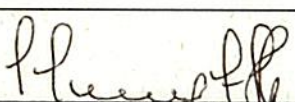
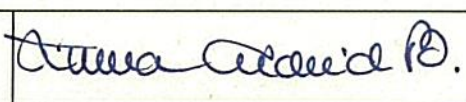
		NECESIDAD DE BIENES O SERVICIO				Código: GRI-F08 Versión: 07 Fecha de actualización: 12/12/2022
FECHA:		D	11	M	5	A 2023
DEPENDENCIA QUE SOLICITA:		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
OBJETO		Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera en las mediante la ejecución de actividades relacionadas con la gestión documental y archivo.				
VALOR:		DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$17.600.000)				
TIEMPO:		Hasta el treinta y uno (31) de Octubre de 2023, contado a partir de la suscripción del contrato 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: Un primer pago por valor de Un millón seiscientos mil Pesos M/L (\$1.600.000) con corte a 31 de Mayo de 2023 y cinco (5) pagos por valor de Tres millones doscientos mil Pesos M/L (\$3.200.000) con corte al ultimo día calendario de cada mes iniciando desde Junio hasta Octubre de 2023. 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 HENRÍQUEZ				
META DE PRODUCTO ASOCIADA:		Implementación y mantenimiento de la plataforma de gestión documental del Instituto de Tránsito del Atlántico				
PROYECTO:		PROYECTO: Fortalecimiento a la Gestión Documental				
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD						
<p>El Instituto de Tránsito del Atlántico orienta su misión a "registrar los servicios de tránsito con seguridad, calidad, oportunidad y crear una cultura de seguridad vial en el Departamento del Atlántico".</p> <p>Que el Instituto de Tránsito del Atlántico es una entidad descentralizada del orden Departamental, que cuenta con una sede administrativa en la ciudad de Barranquilla y dos sedes operativas ubicadas en los municipios de Sabanagrande y un parque didáctico en el municipio de Soledad, cuya misión es registrar los servicios de tránsito con celeridad, transparencia, calidad y crear una cultura en educación y seguridad vial en el Departamento del Atlántico.</p> <p>Que, Así mismo en la subdirección administrativa y financiera se producen en cumplimiento de las funciones gran cantidad de documentos en los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, como son, órdenes de pago, comprobantes de egreso, extractos y conciliaciones bancarias entre otros, los cuales deben ser organizados en el archivo de gestión de la subdirección.</p> <p>Para todas estas actividades que se propone la entidad es necesario la contratación de un recurso humano que apoye en la gestión a la subdirección administrativa y financiera del ITA en las actividades relacionadas con la gestión documental, archivo.</p> <p>Que la circular conjunta No. 01 de 2023, emitida por la Agencia Colombia Compra Eficiente y el Departamento administrativo de la Función Pública, señala que, para la vigencia 2023 las Entidades Estatales destinatarias de la citada circular, podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificados, en principio por plazos que no superen cuatro (4) meses, siendo este plazo el inicialmente planteado por Gobierno Nacional para la provisión de las plantas temporales o la reforma de la estructura organizacional interna, sin perjuicio de las eventuales adiciones o la suscripción de los nuevos contratos que se requieran para garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio.</p> <p>Que, mediante Circular Externa del 6 de enero de 2023, el Ministerio de Trabajo señalo lineamientos excepcionales para la celebración de contratos de prestación de servicios por un término superior a cuatro (4) meses, entre los cuales encontramos los contratos que impliquen actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión, como es en el presente caso.</p> <p>Que mediante Circular No. 001 del 6 de enero de 2023, la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio de la función preventiva de control de gestión prevista en el artículo 277 de la Constitución nacional, en consideración a lo previsto en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria, previno a las autoridades nacionales y territoriales para que cumplan el ordenamiento normativo y jurisprudencial, a fin de evitar se cause detrimento en los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que realizan los contratistas al interior de las diferentes entidades de la rama ejecutiva del nivel central, descentralizado, nacional y territorial, con la observación de que el plazo de cuatro (4) meses estipulado en la circular conjunta para la duración de los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, resulta ineficiente.</p> <p>Que la presente contratación no contraviene en ninguna de sus partes, las instrucciones impartidas, y a su turno se ajusta a las disposiciones normativas en especial la señalada en artículo 2.2.1.2.1.4.9. en el Decreto 1082 de 2015.</p>						
 FIRMA OFICINA QUE SOLICITA		 FIRMA SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			 FIRMA DIRECTOR(A)	

Dolly Colunke

DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO
 DIRECCION GENERAL
**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE
 PRESUPUESTAL**
 VIGENCIA FISCAL - 2023

Logo2



INFORMACION GENERAL DE LA SOLICITUD DE INVERSIÓN

NÚMERO DE SOLICITUD	2023.TRA.01.000273
FECHA DE EXPEDICIÓN	MAY.03.2023
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	-

DETALLE DE LA SOLICITUD

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA MEDIANTE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO
--

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

DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO

TOTAL SOLICITUD	\$ 17.600.000,00	SON: DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.
------------------------	------------------	--

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

SECRETARIA/AREA RESPONSABLE

Susana Mercedes B.

**CADAVID BARROSPAEZ SUSANA MERCEDES
 DIRECTOR GENERAL**

ELABORÓ: LREDONDO

IMPRIMIO:LREDONDO

REPORTE:SIIAFE.Documentos.ImprimirStream_DOC

IP: 192.168.69.181



DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO
INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO
 DIRECCION GENERAL
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
 VIGENCIA FISCAL - 2023

Logo2

INFORMACION GENERAL DEL CDP DE INVERSION	
NÚMERO DE CDP	2023.TRA.01.000272
FECHA DE EXPEDICIÓN	MAY.12.2023
FECHA DE VENCIMIENTO	JUN.30.2023
CONCEPTO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA MEDIANTE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO
VALOR TOTAL DEL CDP	\$ 17.600.000,00 SON. DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.

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

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	4599017 - CONJUNTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS TENDIENTES A LA PLANIFICACIÓN, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA POR LAS ENTIDADES, DESDE SU ORIGEN HASTA SU DESTINO FINAL, CON EL OBJETO DE FACILITAR SU UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN. (LEY 594 DE 2000)
PRODUCTO CPC	83990 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.
VALOR FUENTE	\$ 17.600.000,00

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 2023. Certificando que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) rubro (s), fuente (s) y cantidad (es) aquí descritas."

FIRMA RESPONSABLE
TAPIA HENRIQUEZ MARTHA PATRICIA SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

NOTA

FECHA IMPRESIÓN: MAY.12.2023

IP: 192.168.69.128

IMPRIMIO: HVARGAS

ELABORÓ: HVARGAS

 	ESTUDIOS PREVIOS		Código: GRI-F18
			Versión: 04
			Fecha: 12/12/2022

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN
--

Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2023
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO.	
Meta de producto asociada	Implementación y mantenimiento de la plataforma de gestión documental del Instituto de Tránsito del Atlántico	
Código BPIN No.	No Aplica	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	15 de mayo de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	MARTHA TAPIA HENRIQUEZ.	
Dependencia solicitante:	Subdirectora Administrativa y Financiera.	
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios	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>El Instituto de Tránsito del Atlántico orienta su misión a "registrar los servicios de tránsito con seguridad, calidad, oportunidad y crear una cultura de seguridad vial en el Departamento del Atlántico".</p> <p>Que el Instituto de Tránsito del Atlántico es una entidad descentralizada del orden Departamental, que cuenta con una sede administrativa en la ciudad de Barranquilla y dos sedes operativas ubicadas en los municipios de Sabanagrande y un parque didáctico en el municipio de Soledad, cuya misión es registrar los servicios de tránsito con celeridad, transparencia, calidad y crear una cultura en educación y seguridad vial en el Departamento del Atlántico.</p> <p>Que, Así mismo en la subdirección administrativa y financiera se producen en cumplimiento de las funciones gran cantidad de documentos en los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, como son, órdenes de pago, comprobantes de egreso, extractos y conciliaciones bancarias entre otros, los cuales deben ser organizados en el archivo de gestión de la subdirección.</p> <p>Para todas estas actividades que se propone la entidad es necesario la contratación de un recurso humano que apoye en la gestión a la subdirección administrativa y financiera del ITA en las actividades relacionadas con la gestión documental, archivo.</p> <p>Que la circular conjunta No. 01 de 2023, emitida por la Agencia Colombia Compra Eficiente y el Departamento administrativo de la Función Pública, señala que, para la vigencia 2023 las Entidades Estatales destinatarias de la citada circular, podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificados, en principio por plazos que no superen cuatro (4) meses, siendo este plazo el inicialmente planteado por Gobierno Nacional para la provisión de las plantas temporales o la reforma de la estructura organizacional interna, sin perjuicio de las eventuales adiciones o la suscripción de los nuevos contratos que se requieran para garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio.</p> <p>Que, mediante Circular Externa del 6 de enero de 2023, el Ministerio de Trabajo señalo lineamientos excepcionales para la celebración de contratos de prestación de servicios por un término superior a cuatro (4) meses, entre los cuales encontramos los contratos que impliquen actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión, como es en el presente caso.</p> <p>Que mediante Circular No. 001 del 6 de enero de 2023, la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio de la función preventiva de control de gestión prevista en el artículo 277 de la Constitución nacional, en consideración a lo previsto en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria, previno a las autoridades nacionales y territoriales para que cumplan el ordenamiento normativo y jurisprudencial, a fin de evitar se cause detrimento en los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que realizan los contratistas al interior de las diferentes entidades de la rama ejecutiva del nivel central, descentralizado, nacional y territorial, con la observación de que el plazo de cuatro (4) meses estipulado en la circular conjunta para la duración de los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, resulta ineficiente.</p> <p>Que la presente contratación no contraviene en ninguna de sus partes, las instrucciones impartidas, y a su turno se ajusta a las disposiciones normativas en especial la señalada en artículo 2.2.1.2.1.4.9. en el Decreto 1082 de 2015.</p>
---	--

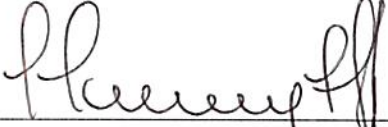
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN
--

3.2.1. Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO.
----------------------------	---

<p>3.2.2 Clasificación UNSPSC:</p>	<p>La clasificación de los bienes y servicios objeto del Proceso de Contratación son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="532 313 1406 413"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>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.																				
<p>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</p>	<p>Ante la necesidad de contratar con un recurso humano que apoye en las actividades de la gestión documental, como el archivo de los documentos que hacen parte integral de la Subdirección Administrativa y Financiera.</p>																					
<p>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</p>	<p>No aplica.</p>																					
<p>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</p>	<p>No aplica.</p>																					
<p>3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLÁNTICO</p>																						
<p>3.3.1 Obligaciones del Contratista:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las labores de archivo y gestión documental en el área asignada por la subdirección administrativa y financiera. 2. Apoyar la organización del archivo de las áreas de tesorería, contabilidad y presupuesto. 3. Ejecutar las normas, instrucciones y procedimientos que aseguren la adecuada gestión documental de la entidad con el fin de promover su cumplimiento y facilitar su aplicación. 4. Las demás que le sean asignadas por el supervisor. 5. Cumplir con las actividades encomendadas por el supervisor del contrato dentro de la oportunidad establecida para ello. 																					
<p>3.3.2. Obligaciones del Instituto de Transito del Atlántico:</p>	<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. 																					
<p>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</p>	<p>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.</p>																					
<p>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</p>	<p>El valor estimado del contrato es de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$17.600.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1" data-bbox="456 1497 1474 1684"> <thead> <tr> <th>CDP No.</th> <th>Rubro</th> <th>Objeto del gasto</th> <th>Producto cpc</th> <th>Fecha</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2023.TRA.01.000272</td> <td>2.3.2.02.02.008</td> <td>Servicios prestados a las empresas</td> <td>83990 otros servicios profesionales</td> <td>12 de mayo 2023</td> <td>Recursos Propios</td> <td>\$17.600.000</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">TOTAL</td> <td>\$17.600.000</td> </tr> </tbody> </table>	CDP No.	Rubro	Objeto del gasto	Producto cpc	Fecha	Tipo Fuente	Valor	2023.TRA.01.000272	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas	83990 otros servicios profesionales	12 de mayo 2023	Recursos Propios	\$17.600.000	TOTAL						\$17.600.000
CDP No.	Rubro	Objeto del gasto	Producto cpc	Fecha	Tipo Fuente	Valor																
2023.TRA.01.000272	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas	83990 otros servicios profesionales	12 de mayo 2023	Recursos Propios	\$17.600.000																
TOTAL						\$17.600.000																
<p>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</p>	<p>La contratación cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="521 1789 1252 1933"> <tr> <td>Número:</td> <td>2023.TRA.01.000272</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$17.600.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Subdirección Administrativa y Financiera.</td> </tr> </table>	Número:	2023.TRA.01.000272	Valor:	\$17.600.000	Autorizados por	Subdirección Administrativa y Financiera.															
Número:	2023.TRA.01.000272																					
Valor:	\$17.600.000																					
Autorizados por	Subdirección Administrativa y Financiera.																					
<p>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</p>	<p>Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.6.1 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".</p>																					
<p>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</p>	<p>El INSTITUTO pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un primer pago por valor de Un millón seiscientos mil Pesos M/L (\$1.600.000) con corte a 31 de Mayo de 2023 y cinco (5) pagos por valor de Tres millones doscientos mil Pesos M/L (\$3.200.000) con corte al último día calendario de cada mes iniciando desde Junio hasta Octubre de 2023. Dichos pagos</p>																					

 	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GRI-F18
		Versión: 04
		Fecha: 12/12/2022

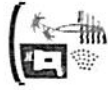
	se harán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva cuenta de cobro, para lo cual se requerirá la certificación de cumplido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, copia del pago de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) del mes y el valor con el ingreso base de cotización correspondiente.	
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	Estudios de formación técnica en áreas administrativas.	
3.6.1.3 Experiencia	Cuatro (4) años de experiencia laboral.	
3.6.1.4 Conocimientos básicos esenciales	Orientación a resultados. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Comunicación efectiva.	
3.6.1.5 Competencias Comunes	No aplica.	
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.	Ver anexo.	
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	Hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2023, contado a partir de la suscripción contrato previo a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato dispuesto 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: <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> .
FIRMA:	
NOMBRE:	MARTHA PATRICIA TAPIA HENRÍQUEZ
CARGO:	Subdirectora Administrativa y Financiera
Proyectó:	PEDRO PABLO ACOSTA

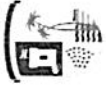
**Anexo
MATRIZ DE RIESGOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

N°	Clase	Área	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Impacto después del Tratamiento			Fecha en que se completa el	Riesgo monitoreados/revisados	tratamiento/controles	
												Probabilidad	Impacto	Calificación				
1	General	Interno	Contratación	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	Requerir al contratista para la firma del contrato	2	4	6	Alto	Supervisor	Una vez se presenten los hechos
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en la 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	Requerir al contratista para el inicio del contrato	2	2	4	Bajo	Supervisor	Una vez se presenten los hechos
3	General	Interno	Ejecución	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	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez se presenten los hechos

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/revisados y tratamiento/controles		
													Cómo	Cuándo	
Tratamiento/Controles a ser implementados													Impacto después del Tratamiento		
													Probabilidad	Impacto	
													Asignación	Calificación	Prioridad
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	Supervisor	Al devolver la	Una vez se presenten los hechos	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	Supervisor	Al devolver la	Una vez se presenten los hechos	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	2	6	Alto	Secretario	Se inicie el	Una vez se presenten los hechos	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	3	7	Alto	Supervisor	Al	Una vez se presenten los hechos	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos



N°	Clase	Área	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Impacto después del Tratamiento				Persona responsable por Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el	Riesgo monitoreados/revisados		
							Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad			Cómo	Cuándo	
8	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requirir al contratista	Mejore	Una vez se presenten los hechos	
9	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requirir al contratista	Mejore	Una vez se presenten los hechos	
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Se elevan costos para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista /contratante	Negociación en los costos del contrato	Mejore	Una vez se presenten los hechos	
11	General	Interno	Ejecución	Operacionales	incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	8	Extremo	Contratista	Requirir al contratista y a la Aseguradora	Se retome el Ejecución del Supervisor	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos



N°	Clase	Área	Ejecución	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento			Persona responsable por Ventana de Tiempo	Fecha en que se completa el	Riesgo monitoreados/revisados		
														Probabilidad	Impacto	Calificación			Cómo	Cuándo	
12	General	Interno	Ejecución		Naturaliza	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 político 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

Marta Tapia Henríquez

MARTHA TAPIA HENRÍQUEZ
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 mediante la ejecución de actividades relacionadas con la gestión documental y archivo.

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 **DOLLY NINA COLLANTE FERNANDEZ** identificada con cedula de ciudadanía 36.671.582, 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 quince (15) días del mes de mayo de 2023.



SUSANA CADAVID BARROSPÁEZ
Directora General



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 MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO".

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 señor **DOLLY NINA COLLANTE FERNADEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.671.582, 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 dieciséis (16) días del mes de mayo de 2023.

MARTHA PATRICIA TAPIA HENRIQUEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA**

HACE CONSTAR QUE

Que la Subdirección de Administrativa y Financiera, requiere adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO".

Que conforme con la solicitud presentada por el área solicitante de la contratación y una vez verificada la planta de personal de la Entidad se certifica que:

Aun existiendo personal en la planta, éste no es suficiente.

La presente certificación se expide a los 15 días del mes de mayo de 2023.



YUSSEFY LOCARNO CARRILLO
Profesional Especializado
Subdirección Administrativa y Financiera

