LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA

Que en la planta de Personal no existe personal PROFESIONAL disponible e idóneo que coadyuve con el trámite de las actividades de LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA QUE PERMITEN LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL DESDE EL PILAR DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS REQUERIDAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA" En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar la revisión de los formatos y la verificación de los documentos requeridos para el trámite de presentación de cuentas de cobro, las cuales deberán cumplir con las directrices establecidas en el manual de contratación, circulares y demás expedidas para tal fin, así mismo, apoyar la verificación de la legalidad de los pagos de seguridad social en los diferentes operadores asignados para el respectivo tramite, con relación a los contratistas asignados a la Dirección Operativa.

2. Brindar apoyo en la elaboración y presentación de informes que se requeridos al área de contratación.

3. Elaborar informes, proyectar actos administrativos, respuestas a PQRS, tutelas, desacatos y demás actuaciones pertinentes, a los distintos Juzgados y/o Dependencias correspondientes que se deriven de las acciones relacionadas con el transporte informal.

4. Proyectar las solicitudes de cotizaciones a los diferentes proveedores y empresas del sector que le sean asignadas por el supervisor.

5. Coadyuvar en la elaboración de las fichas técnicas necesarias para adelantar los procesos contractuales requeridos en la Dirección Operativa.

6. Apoyar a la Dirección Operativa, según el tipo de contrato (suministro, compraventa, prestación de servicios, Acuerdo Marco de Precios), verificando que los bienes o servicios cumplan con las condiciones previstas en los documentos contractuales y a su vez, apoyar la elaboración de las respectivas actas de recibido a conformidad.

Se expide a solicitud del Jefe de la Secretaria General y Jurídica EDWIN REYNEL VARGAS PATIÑO, en solicitud de fecha noviembre 23 de 2023.

YACQUELINE MANRIQUE BECERRA
Profesional Universitario – Talento Humano