	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL **IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD**	F:63.AP.GC VERSIÓN: 0.1 FECHA: 16.02.22

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD	
DEPENDENCIA	**SECRETARIA DE TRANSITO**
FECHA DE ELABORACIÓN	**ENERO 2024**

JUSTIFICACIÓN

El artículo 13 de la Constitución Política de Colombia, establece los diferentes órganos del Estado tiene funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus funciones.

El artículo 311 de la Constitución Política de Colombia establece al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que: *Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley* para lo cual el municipio pretende mantener informada a la comunidad en general a través de medios de amplia difusión, con el propósito de incentivar la participación ciudadana.

Que dentro de las funciones que el alcalde Municipal debe cumplir se encuentra la de tomar medidas pertinentes en materia de Transito, Regulación y Control de las Vías de la Ciudad, así como el mejoramiento continuo de los servicios que ofrece la Administración Municipal a la comunidad en materia de tránsito y transporte.

La Secretaria de Tránsito del Municipio de San Gil conforme a lo dispuesto en la Resolución Número 12379 de 2.012 expedida por el Ministerio de Transporte, acoge los procedimientos contenidos en ella para la prestación de los servicios de tramites del Registro Nacional Automotor, Registro Nacional de Remolques y Semirremolques y Registro Nacional de Conductores, de la misma manera tiene otras funciones fundamentales para el desarrollo de nuestro municipio entre las cuales encontramos:

Dirigir y controlar el tránsito y transporte en la jurisdicción Municipal, coordinar las competencias Municipales de transporte de conformidad con la ley 105 de 1993, fomentar con las autoridades municipales vecinas la integración del servicio público de transporte, los trámites concernientes al Registro Nacional Automotor, Registro Nacional de Remolques y Semirremolques y Registro Nacional de Conductores, dentro de los cuales podemos mencionar los que se refieren a los registros iniciales o matricula de las diferentes clases de vehículos automotores y los tramites inherentes al mismo (traspaso, registro de prendas, registro de medidas cautelares, cancelación de matrículas, etc.), tramites asociados a remolques y semirremolques (matriculas, traspasos, pignoraciones, registro de medidas cautelares, cancelación de registros etc.), trámites relacionados con el Registro Nacional de Conductores (Expedición de nuevas licencias de conducción, refrendación, re categorización, etc.). Trámites relacionados con el área de caja (expedición de recibos y comprobantes de pago pago de impuestos de vehículos de servicio público, pago de derechos de porte y placa, pagos de tramites etc.) trámites relacionados con el área de ventanilla única (radicación de solicitudes, derechos de petición, oficios y sobres en referencia al área de matrículas, acciones constitucionales, correspondencia etc.) trámites relacionados con el área de archivo (historiales de vehículos, copia de historial de vehículos, archivo físico de la dependencia etc.) Además de otros trámites relacionados con las funciones propias de la Secretaría de Tránsito contenidas en el manual de funciones de la

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD	F:63.AP.GC VERSIÓN: 0.1 FECHA: 16.02.22

Alcaldía Municipal de San Gil.

Al Municipio de San Gil como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos".

La Secretaria de Transito de San Gil Santander, como entidad adscrita de la administración del Municipio de San Gil, no con autonomía administrativa, pero tiene como misión y objetivos generales propender por el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población mediante la aplicación de estrategias de socialización del transporte de la ciudad.

La Secretaria de Transito de San Gil Santander, tienen como misión la planeación, dirección, administración, organización, atención, orientación, vigilancia y control de los sistemas de tránsito y transporte dentro del Municipio de San Gil, así como el desarrollo de procesos y procedimientos para el sistema de control interno y la conformación, reglamentación y funcionamiento de los órganos de asesoría, coordinación y decisión. Dentro de las funciones desarrolladas por la dependencia, se resaltan las de ejecutar procesos para regulación, ordenamiento, inspección, evaluación y control del tránsito, circulación y transporte, señalización, demarcación, como también la dirección, coordinación, ejecución, evaluación y control de procesos y procedimientos relacionados con los servicios de otorgamiento, modificación, revalidación y cancelación de licencias de conducción, tránsito y demás especies venales para un funcionamiento conforme a las disposiciones legales sobre la materia.

De acuerdo a las funciones descritas anteriormente se observa que la Secretaría de Tránsito desempeña una importante labor en el Municipio ya que en sus instalaciones se realizan la atención de más de 8000 usuarios en una vigencia por lo que es claro que sus objetivos tienden a cumplir en gran medida el Plan de Desarrollo Municipal, por esta razón requiere contar con una infraestructura tecnológica adecuada, para el cumplimiento de los objetivos propuestos y para garantizar la prestación de los servicios de una manera ágil, rápida y eficiente y así lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios que hacen uso de los servicios prestados.

La secretaria de tránsito municipal es un organismo que actualmente se encuentra autorizado por el Ministerio de Transporte, lo que amerita el proceso de mejorar las operaciones a la mayor brevedad y no cuenta con el personal necesario para el desarrollo de un aplicativo tecnológico (software) de la importancia que se requiere para el control de los tramites e ingresos municipales

ARTÍCULO 6° de la ley 769 de 2002. Organismos de tránsito. Serán organismos de tránsito en su respectiva jurisdicción: a) Los departamentos administrativos, institutos distritales y/o municipales de tránsito; Organismos de Tránsito y Transporte: Son entidades públicas del orden municipal, distrital o departamental que tienen como función organizar, dirigir y controlar el tránsito y el transporte en su respectiva jurisdicción.

Por lo anterior, se hace necesario el apoyo tecnológico de un software que permita llevar un registro ordenado y sistemático de todos los tramites que se han realizado y se realizaran en el organismo de tránsito municipal, de acuerdo a la reglamentación en materia de organismo

de tránsito, que liquide y controle el recaudo de los derechos municipales, el SIMIT y POLCA, que permita generar toda la información requerida por cualquier ente de control. Además, la Secretaria de Transito es un organismo de clase A, por autorización del Ministerio de Trasporte puede matricular y radicar cuentas de todo tipo de vehículo y expedir las licencias de conducción y de tránsito.

Lo anterior se justifica en la medida en que siendo un imperativo legal, la Secretaria de Transito de San Gil, cumpliendo con lo exigido en la resolución 1552 de 2009 del Ministerio de Transporte, no puede sustraerse del cumplimiento de sus competencias funcionales o suspenderse o suprimirse el servicio por cuanto ocasionaría perjuicios económicos a los ciudadanos que tiene matriculado y radicado sus vehículos en el organismo de tránsito municipal y afectaría las obligaciones que le corresponden a la secretaria de transito frente al Ministerio de Transporte, sin perjuicio de que se verían afectados los ingresos propios. Además, en razón que no se puede detener el servicio de atención a los usuarios se hace necesario la contratación de arrendamiento de infraestructura tecnológica, apoyo y soporte técnico en el sitio con un software local que permita tener sus propias bases de datos.

Es preciso resaltar la secretaria de tránsito se tiene gran afluencia de usuarios que acuden a esta dependencia a realizar múltiples tramites como lo son el área de matrículas, donde en la vigencia anterior se realizaron más de 3.000 tramites, área de licencias de conducción, donde en la vigencia anterior se realizaron más de 3.500 tramites, área de caja, área de ventanilla única donde se recepcionaron más de 1.400 solicitudes en la vigencia anterior, de igual forma funciona el área de archivo, cobro coactivo, área de cargue de información de comparendos, área de cargue de información al RUNT y amplio archivo de historial de vehículos.

El municipio de San Gil en los últimos años ha tenido un incremento considerable del número de vehículos y motocicletas que circulan a diario por las vías municipales, circunstancia que está directamente ligada a la misión de la Secretaría de Tránsito, en relación a la matrícula de vehículos, expedición de licencias y muchos otros trámites que se adelantan en esta entidad, sin tener en cuenta la gran cantidad de vehículos y motocicletas que estando matriculadas o radicadas en esta Secretaría los cuales circulan en otras municipalidades, pero que por estar radicados y registrados en nuestra secretaria, acuden allí de manera permanente a adelantar los diferentes tramites propios del Registro Nacional Automotor y de Conductores.

Es por lo anterior que se sugiere a la administración municipal contar con la ejecución de un contrato de prestación de servicios para tal fin, lo anterior conforme a que dicha contratación se ajuste a la normatividad legal vigente., al contar con infraestructura tecnológica propicia, será una oficina competente, confiable, dotada de infraestructura técnica y tecnológica que permita el cumplimiento de las actividades misionales y la de los funcionarios se desarrollen con profesionalismo que redunde en prestar un servicio ágil y oportuno al usuario con los mayores estándares de calidad.

Para la presente contratación no se afectará el presupuesto de la entidad teniendo en cuenta la forma de pago que la realiza un tercero directamente al contratista y para el desarrollo del objeto del contrato no hay presupuesto oficial, ya que para sufragar el valor del contrato no se requiere de Certificado de Disponibilidad Presupuestal ya que éste ítem del proyecto no genera ninguna erogación pecuniaria para el municipio de San Gil, por tratarse de un valor a cargo del usuario. El pago se cancelará directamente por parte de los usuarios al contratista a través de una cuenta de Banco que el contratista disponga para tal fin o un medio local de recaudo en el organismo de tránsito o muy cerca al organismo de tránsito, razón por la cual dicha contratación no requiere reserva presupuestal u obedece a ningún rubro del presupuesto, no tiene un valor determinado y tampoco requiere expedición de certificado presupuestal como no existe un valor definido del contrato, ya que depende exclusivamente del valor cancelado por los usuarios, se considera conforme al volumen de

trámites.

Ahora bien, con relación al presupuesto establecido y teniendo en cuenta que los precios unitarios de las especies venales están fijados en el estatuto municipal, en el capítulo x derechos de tránsito, articulo 288, por lo anterior y conforme a la norma de carácter municipal que fija estos valores de acuerdo al valor del salario mínimo, el contratista deberá presentar propuesta técnico económica partiendo del precio de las especies venales, los cuales son establecidas de conformidad con la normatividad vigente establecida en el estatuto municipal de rentas, para ello se expido la **resolución No. 600.33.0001.2024** por medio de la cual se determina el valor a cobrar por los servicios y procedimientos de tránsito que se realizan en la secretaria de transito de San Gil.

Los costos de sistematización establecidos en el en el capítulo x derechos de tránsito, articulo 288 literal f. "otros derechos de transito"

1.2 derechos de procesamiento de datos, los cuales son cancelados por cada trámite realizado. Sistematización de cada tramite y pago de impuestos año por año. sobre matriculas, radicaciones, traslado de cuenta, traspasos, modificaciones (color, motor, repotenciación), cambio de servicio, empresa, grabaciones (motor, chasis y series, reaforo, duplicado de licencia tránsito, transformación, inscribir y levantar alerta, cancelación matricula, cambio de placas, rematricula, duplicado de placa, cambio de motor, certificado de movilización, derechos municipales, renovación o expedición tarjeta de operación, expedición, duplicado, refrendación ò re categorización, certificaciones de libertad y tradición, certificado de radicación, licencias de tránsito, licencia de conducción, multas, pagos realizados en otras ciudades por medio de la federación de municipios – simit, chequeos. y las demás que incluyan especies venales. En el caso de impuesto por cada año liquidado, tarjeta de operación, certificado y constancias, pago servicio de grúa y parqueadero, impuesto y demás tramites que requieran expedición de recibo.

Para el cumplimiento de estas funciones y las demás asignadas a la entidad territorial, se requiere contratar bienes y servicios, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene la necesidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 del 26 de mayo.

Es preciso resaltar que esta necesidad describe las falencias que se presentan en la prestación del servicio y una posible solución la cual debe ser estudia por el área jurídica de la administración a fin de determinar su viabilidad jurídica y técnica conforme a los presupuestos legales para contratar dicho servicio, a su vez determinar la duración y cláusulas del contrato a celebrarse.

NOTA: La base de datos que contiene la información del organismo de transito es propiedad de la secretaria de trasmito de San Gil; Una vez termine el contrato el contratista deberá entregar la base de datos libre de claves y de acceso libre.

OBJETO A CONTRATAR:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNOLÓGICO CON SOPORTE TÉCNICO PRESENCIAL PARA LA GESTIÓN OPERATIVA DE LOS TRAMITES ASOCIADOS AL RUNT MEDIANTE LA SISTEMATIZACIÓN (SOFTWARE) Y APOYO EN TRÁMITES DE IMPRESIÓN DE LICENCIAS, TARJETAS, ESPECIES VENALES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA SECRETARIA DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE SAN GIL"

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia explica que es al alcalde a quien corresponde la dirección de la entidad territorial en todos los aspectos administrativos necesarios; son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: *"(…) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (…)".*

Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En virtud del principio de descentralización consagrado en el artículo 1° superior, el artículo 311 de la norma ibídem, establece que el Municipio es la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

De otra parte, conforme al principio de eficiencia y eficacia, es deber del alcalde Municipal proveer a sus funcionarios de los elementos físicos y recurso humano idóneo que coadyuve al normal desarrollo de las actividades endilgadas a cada uno de los jefes de dependencia que conforman la administración municipal, con el fin de que los mismos, puedan alcanzar los cometidos misionales e institucionales que les hayan sido encomendados.

En virtud de lo anterior, la Administración Municipal de San Gil, en aras de cumplir con las normas que estipula el congreso de la república y de conformidad con la Constitución Nacional y la ley, debe velar por el correcto funcionamiento de las diferentes oficinas y secretarias de la administración.

Dentro de la organización Administrativa del Municipio de San Gil, Santander, se encuentra contemplada la Secretaría de Tránsito la cual tiene a su cargo la planeación, dirección, coordinación y organización de todo lo relacionado con el tránsito terrestre dentro de la jurisdicción territorial del Municipio.

Dentro de las funciones otorgadas a esta dependencia en cabeza del Secretario, está la de la formulación de programas, planes y proyectos que tengan como objetivo la consolidación y sistematización de información que permita obtener datos claros, veraces y oportunos en el momento requerido.

Lo anterior, se fundamenta en lo expresado por el numeral 8 del artículo 2 de la Ley 1341 de 2009 "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones" en la cual se materializa el principio rector de la Masificación del Gobierno en Línea, expresando que la finalidad es que la administración preste los servicios de manera eficiente y eficaz, siendo de vital importancia, que las entidades promuevan el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el desarrollo de sus funciones.

De igual forma fundamenta los procesos de modernización en la prestación de servicios

administrativos el artículo 5 de la Ley 1341 de 2009, en cuanto crea un mandato a las Entidades del orden nacional y territorial, de ejecutar planes, programas y proyectos a fin de desarrollar la infraestructura y actualización de medios e instrumentos tecnológicos destinados al aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el accionar administrativo. Por lo anterior es necesario el apoyo en la optimización de los servicios prestados por la Secretaría de Tránsito del Municipio.

La implementación de las herramientas TIC, ha demostrado los beneficios que no se encuentran presentes en los esquemas tradicionales de prestación de servicios administrativos. Siendo así, que se puede percibir la agilidad y rapidez con la que se realizan procesos determinados dentro de la escala de servicios prestados y la disminución de los costos por transacción y/o servicio prestado, facilitando así, la inserción en la economía global mediante el aprovechamiento de las tecnologías.

Para el Gobierno de Colombia, las TIC se consideran como estratégicas a la hora de fomentar la competitividad y disminuir la desigualdad en el país. Por ello se fijó como objetivo, que, para el año 2019, Todos los Colombianos estén conectados e informados haciendo uso eficiente de las TIC para mejorar la inclusión social y la competitividad.

Por lo anterior, el uso efectivo de las TIC no es una opción, sino una exigencia para las entidades del Gobierno, que se convertirán en usuarios modelo que alienten al uso y apropiación de las TIC a los ciudadanos, el sector productivo y las comunidades. Estas tecnologías facilitaran la veeduría inmediata a fin de garantizar la transparencia en los procesos administrativos.

Ahora bien, cabe resaltar que la Secretaria de Tránsito del municipio presta un servicio público a la comunidad en general, razón por la cual, se hace necesario hacer énfasis en lo que significa prestar servicios públicos.

El concepto de servicio público corresponde a las actividades con las cuales se satisfacen necesidades esenciales de los asociados, actividades que deben encontrarse enmarcadas y sometidas a un régimen jurídico especial que permita que esos servicios sean prestados en condiciones de eficiencia y calidad.

Uno de los fines esenciales del estado, es la prestación de todos aquellos servicios que permitan un desarrollo integral de las personas en su entorno. La Constitución Política de Colombia, establece que los servicios públicos, son inherentes a la finalidad del Estado Social de derecho, el artículo 365 de dicha norma señala:

> *"Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios. Si por razones de soberanía o de interés social, el Estado, mediante ley aprobada por la mayoría de los miembros de una y otra cámara, por iniciativa del Gobierno decide reservarse determinadas actividades estratégicas o servicios públicos, deberá indemnizar previa y plenamente a las personas que, en virtud de dicha ley, queden privadas del ejercicio de una actividad lícita."*

De lo anteriormente, se pone en evidencia el deber del Estado de asegurar la prestación y goce efectivo de los Servicios Públicos, a todos los habitantes del territorio nacional, bien sea haciéndolo de manera directa, o entregando su prestación de manera indirecta a terceros particulares o públicos, así como a las comunidades organizadas.

El Municipio como entidad territorial fundamental de la división política administrativa del Estado, debe ser el garante de la prestación de estos servicios públicos conforme a las

necesidades que se demanden de manera local.

Por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política, establece la obligación del municipio como entidad territorial de la división política, la de prestar servicios públicos que la ley determine, con el ánimo de cumplir con los fines esenciales del estado. Este artículo literalmente señala:

> *"El Municipio como entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Teniendo como antesala lo expuesto, y concatenado con el contenido del numeral 2, del artículo 3, de la ley 105 de 1993 *"Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones",* en la cual se estableció que "*La operación del transporte público en Colombia es un servicio público bajo la regulación del Estado, quien ejercerá el control y la vigilancia necesarios para su adecuada prestación en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad".* En otras palabras, el transporte es un servicio público que estará bajo la regulación y coordinación del estado, determinado taxativamente en la ley en cita.

Las Secretarias de Tránsito, son los órganos de expresión Municipal en cuanto a los procesos de movilidad, estas dependencias tienen entre otras funciones, la de conservar el orden en materia de tránsito. Para lograr lo anterior, la ley ha dotado de expresas facultades sancionatorias a estos entes públicos, todas aquellas con el único fin de regular los procesos de movilidad y de seguridad vial. Luego entonces, cuando las autoridades de tránsito, no cuentan ni con el personal necesario, ni con los elementos propios para adelantar las funciones, la ley permite a los entes públicos, adelantar contrataciones con terceros que les permita desarrollar de manera plena dicha función, tal es el caso del Municipio, el cual, en vista de algunas de las necesidades insatisfechas, se ve en la obligación de buscar terceros idóneos que apoyen dicha actividad.

Quien desarrolla un *Servicio Público*, está asemejado a una autoridad y su función es pública, así lo permite entrever la parte final del inciso primero del artículo 2 de la ley 1437 de 2011, el cual indica:

> "*Las normas de esta Parte Primera del Código se aplican a todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, a los órganos autónomos e independientes del Estado y a los particulares, cuando cumplan funciones administrativas. A todos ellos se les dará el nombre de autoridades."*

A manera de conclusión, se puede afirmar que el *Servicio Público* tiene unas características especiales, no se trata entonces de cualquier tipo de actividad, sino por el contrario, es una actividad reglada por la ley, y asignada exclusivamente a una entidad estatal, y que esta actividad puede ser prestada por terceros públicos o particulares en virtud del principio de colaboración, para el caso en específico es importante precisar que si bien es cierto que la entidad cuenta con el personal para la operación y desarrollo de actividades de la dependencia, no se cuenta con el software que permita optimizar los procesos, ni los insumos necesarios para la realización de trámites referentes a especies venales.

Colofón de lo anterior, la Secretaria de Tránsito no solo necesita de las especies venales sino también requiere de la incorporación y/o suministro de un software que permita consolidar la información y facilitar la realización de consultas y trámites propia a nivel local,

así como, la entrega de elaboración de las especies venales, tal y como se menciona en el objeto del mismo con el fin de fortalecer a la administración municipal de forma eficaz y eficiente en favor de los usuarios del organismos de tránsito a su vez el distinto soporte en infraestructura tecnológica a fin de dinamizar la prestación del servicio contando con un sistema local adecuado para las necesidades y servicios que se prestan en esta dependencia.

Por lo anterior y con el fin de continuar con la prestación de los servicios de la Secretaría de Tránsito de San Gil, de manera ininterrumpida, se hace necesario realizar un proceso de contratación mediante el cual se garantice la prestación de los servicios en mención.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan al alcance del mismo:

El Municipio de San Gil, desde la Secretaría de Tránsito requiere implementar dos componentes que permitan agilizar la prestación del servicio de dicha dependencia, los cuales se detallan a continuación, así:

1. **Especies Venales**

1.1. Garantizar el servicio de impresión y elaboración de las especies venales, para lo cual, se deberán contemplar como un todo un producto terminado incluyendo los materiales, equipos, herramientas y demás necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

1.2. Disponer de una (01) impresora para la impresión de las licencias de conducción, licencias de tránsito, tarjetas de operación para vehículos públicos y tarjetas de registro de remolques y semirremolques, maquinaria agrícola, industrial y autopropulsada, de conformidad con las especificaciones fijadas en las fichas técnicas que para tal efecto disponga el Ministerio de Transporte.

1.3. La impresora debe ser instalada, configurada, parametrizada y ubicada en las instalaciones de la entidad, así como los demás equipos y elementos que garanticen la impresión de las licencias de conducción, licencias de tránsito, tarjetas de operación para vehículos públicos y tarjetas de registro de remolques y semirremolques, maquinaria agrícola, industrial y autopropulsada.

1.4. Brindar respaldo técnico preventivo y correctivo, así como efectuar el mantenimiento periódico de las impresoras y de todos los equipos que se requieran para dar cumplimiento al objeto del contrato.

1.5. Realizar lo pertinente ante el RUNT para el cargue de los rangos que permita habilitar la expedición de las respectivas licencias de conducción, licencias de tránsito, tarjetas de operación para vehículos públicos y tarjetas de registro de remolques y semirremolques, maquinaria agrícola, industrial y autopropulsada.

1.6. Garantizar un stop de los elementos necesarios debidamente habilitados ante el RUNT, para la elaboración de las especies venales y así evitar un estado de desabastecimiento.

1.7. En el evento que el Ministerio de Transporte, el RUNT modifique o realice cambios en las fichas técnicas para las licencias de conducción, licencias de tránsito, tarjetas de operación para vehículos públicos y tarjetas de registro de remolques y semirremolques, maquinaria agrícola, industrial y autopropulsada, el contratista

deberá proveer las impresoras, elementos o insumos que requieran u garanticen la idoneidad de dichos sustratos, y el valor se ajustará de acuerdo a las nuevas inversiones y costos que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

1.8. Para el cumplimiento de las actividades de este contrato deberá poner a disposición toda su capacidad técnica, tecnológica, en los equipos de cómputo, equipos biométricos, impresoras, insumos y todo lo que sea necesario para la elaboración e impresión de las licencias de conducción, licencias de tránsito, tarjetas de operación para vehículos públicos y tarjetas de registro de remolques y semirremolques, maquinaria agrícola, industrial y autopropulsada, garantizando durante la ejecución del contrato el servicio de impresión de forma adecuada, eficiente y sin dilaciones de ninguna índole.

2. Servicio de un software que permita la gestión y administración de los procesos misionales de la Secretaría de Tránsito.

2.1. El contratista debe articular, implementar, la arquitectura de un software sobre un esquema de procesos, herramientas y mecanismos automatizados creados para mantener la capacidad de gestión de la información de los diferentes tramites de los vehículos, licencias de conducción que se carguen al sistema RUNT, garantizando la calidad, oportunidad, seguridad y fiabilidad de la información de una base de datos local que incorpore la operación de la secretaria de tránsito del municipio de acuerdo con las tarifas de los tramites contenidas en el estatuto tributario.

2.2. El dueño de la información contenida en la base de datos del tránsito es el Municipio de San Gil, como un activo del Municipio y es responsabilidad del contratista que a través de este programa software se logre la articulación de los Sistemas de información, datos de Información, trámites para lograr la captura, procesamiento y almacenamiento de los datos que son generados a través de la ejecución de los diferente Trámites que se realizan ante la Secretaria de Transito.

En este sentido, le corresponderá al contratista permitirle a la secretaria de transito generar valor público a partir de la información contenida en la base de datos, usando los datos para la toma de decisiones de política pública que mejoren la calidad del servicio prestado al ciudadano y que les sirva a los diferentes grupos de interés instrumentalizando, difundiendo y aplicando el conocimiento a través del uso de la tecnología para investigar, idear, innovar y experimentar para mejorar la gestión y la implementación de los productos de datos y Servicios de Información que permita generar reporte a diferentes niveles para la toma de acciones y decisiones.

En este componente se requiere de una solución tecnológica que le asegure un solo proceso de digitación de los trámites de tránsito y que agilice la prestación del servicio, sin perder el control sobre la información del tránsito, para esto, el servicio deberá ser prestado mediante el software a contratar, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

GENERALIDADES DEL SOFTWARE

a) La interfaz debe ser gráfica.
b) Arquitectura Cliente/Servidor o WEB
c) Usuarios del Sistema: 10 mínimo
d) Base de Datos: Oracle, SQL Server, Interbase, Firebird, SYBASE, o cualquier otra base de datos de cuarta generación o superior.
e) El oferente deberá aportar las licencias, derechos de autor y/o documentos que lo acrediten como propietario de todos los programas dispuestos para el cabal cumplimiento del objeto a contratar ó en su defecto presentar autorización de uso

por parte del propietario de los derechos de autor.

ADMINISTRACION Y MANEJO DE COMPARENDOS

a) Permitir ingresar y controlar los comparendos.
b) Permitir cargue de los comparendos enviados por la Policía de carreteras mediante archivos planos.
c) Controlar las comprenderás, llevando un control del consecutivo de las mismas.
d) Debe realizar la liquidación de los comparendos calculando los intereses.
e) Control y asignación de audiencias. El sistema deberá llevar el control de las audiencias y realizar la asignación según criterio.
f) Debe permitir la aplicación de novedades a los comparendos, dejando un log de que funcionario la aplicó, fecha, hora, equipo.
g) Permitir la digitalización de los comparendos de tal forma que desde la ventana de consulta de comparendos se pueda visualizar la imagen del comparendo digitalizado.
h) Integración con el SIMIT para el cargue de información relacionada con comparendos: ingreso, sanciones, novedades, etc; así como el descargue de los pagos realizados externamente.
i) Debe permitir la generación de acuerdos de pago de comparendos y enviar dicha información al SIMIT.
j) Debe permitir la aplicación de la novedad de incumplimiento de acuerdo de pago e integrarla con el SIMIT.
k) Debe generar reportes de ingresos: Ingresos por cuadre de caja, ingresos de comparendos por vigencias, ingresos detallando que corresponde al SIMIT, a POLCA y el O.T, Ingresos por comparendos detallando uno a uno.
l) Al momento de liquidar un comparendo, el sistema deberá de manera automática individualizar los pagos por cada concepto (% SIMIT local, % SIMIT carreteras, % Polca y % Organismo de Transito).
m) Debe generar los siguientes reportes: Comparendos ingresados al sistema por rango de fechas, comparendos con resolución de sanción, comparendos con acuerdos de pago (cumplidos e incumplidos), reporte de cartera por vigencia, comparendos en etapa coactiva, reporte de novedades aplicadas por rangos de fecha y por tipo de novedad, ingresos por rango de fechas (discriminando que le corresponde al O.T, al SIMIT y a POLCA).
n) Proceso de cobro coactivo.
o) Notificaciones de cobro coactivo.

MANEJO DEL REGISTRO AUTOMOTOR

a) Ingresar al software local los trámites realizados por el ORGANISMO DE TRANSITO MUNICIPAL una vez ingresados al RUNT: matrícula inicial, radicación de cuenta, registro de prendas, levantamiento de prendas, embargos, traspasos, cambios de servicio, cambios de color, etc.
b) Generar reportes y estadísticas de los trámites realizados por el ORGANISMO DE TRANSITO MUNICIPAL, discriminados por diferentes criterios; por fecha, por tipo de trámite.
c) Generar consultas de todos los vehículos del ORGANISMO DE TRANSITO MUNICIPAL, así como de los propietarios.
d) Integración con el módulo de comparendos para informar sobre sanciones a los vehículos que realizan los tramites en la oficina de Transito.
e) Informar las alertas los vehículos que tengan generadas medidas cautelares, bien sea de tipo judicial o civil.
f) Permitir registrar todos y cada uno de los cambios que se realizan en los vehículos, según el tipo de novedad o tramite, así como el nombre del usuario, estación desde donde se realizó la operación, fecha y hora.

g) Generar los archivos solicitados por la Concesión RUNT para la migración de la información del registro automotor, y demás entes autorizados para la actualización del parque automotor del ORGANISMO DE TRANSITO MUNICIPAL.

TRAMITES E IMPUESTOS

a) Liquidar de derecho a porte a placa, e impuestos de servicio público de los vehículos de acuerdo a los parámetros establecidos mediante el Estatuto Tributario.
b) Generar mediante las tablas del Ministerio de Transporte los avalúos de los vehículos para calcular automáticamente la retención en la fuente para liquidar el trámite de traspaso.
c) Liquidar los diferentes trámites y servicios prestados por el Organismo: Trámites, Licencias de Conducción, Impuestos, comparendos, Tarjetas de Operación y demás tramites contenidos en el estatuto tributario en materia de tránsito.
d) Generar reportes de ingresos por concepto.
e) Poseer una opción de administración que permita realizar el cargue de las tablas establecidas por el Ministerio de Transporte para la retención en la fuente.
f) El sistema debe definir los intereses de mora a cobrar según la tasa establecida por el gobierno nacional a través de la entidad encargada, y una opción para definir los conceptos a liquidar como valor del impuesto, trámites y valor de sistematización.
g) Generar recibos de pago de forma automática, mostrando datos generales del vehículo: Placa, Clase, nombres y apellidos del propietario y número de documento entre otros.
h) Realizar el proceso de cierre de caja.
i) Generar los diferentes reportes de ingresos diarios como soportes en el cierre de caja.
j) Permitir consultar los ingresos en tiempo real por cada uno de los conceptos.
k) Permitir generar el estado de cuenta, documentos emitidos y pagados, histórico de pagos.

TARJETAS DE OPERACIÓN

a) Generar e imprimir mediante un formato preestablecido la tarjeta de operación y el registro histórico de las mismas.
b) El sistema debe tomar la información directamente del vehículo registrado en el sistema.
c) El sistema debe llevar un registro automático de los consecutivos, el cual no podrá ser digitado, sino que lo tomará de un generador de consecutivos.
d) Permitir la generación de consultas a todo nivel.

SEGURIDAD

a) El sistema debe poseer una opción de auditoría que registra y muestra que usuario realizó determinada tarea dentro del sistema.
b) El sistema debe realizar un control de acceso diferenciado por un login para entrar al sistema y una contraseña de verificación, clasificando a los operadores en diferentes roles dentro el sistema.
c) El sistema debe realizar encriptación de las claves.
d) El sistema debe permitir copias de seguridad periódicamente.
e) Llevar registro de los accesos de los usuarios al sistema, identificando fecha, hora y estación de trabajo. Además, debe llevar control de acceso con fechas y hora de inicio y hora final de trabajo restringiendo el acceso en horarios por fuera de lo convenido.

f) El sistema debe controlar que no se puedan registrar trámites y/o licencias si no detecta el pago de los derechos en caja.

LICENCIAS DE CONDUCCION

a) El sistema deberá permitir llevar un registro de las licencias de conducir expedidas por la oficina de tránsito.
b) Consultar el registro histórico de licencias por usuario, organismo, etc.
c) El Software deberá generar reportes del estado de las especies venales, total de inventario por tipo de especie, así como alertas.
d) El software deberá permitir realizar la liquidación y pago de todas las tarifas existentes en la Secretaria de Tránsito para los registros de automotores, conductores, remolques y semirremolques, maquinaria agrícola, impuestos locales, comparendos.
e) El software deberá contemplar los cierres, aperturas de caja, la distribución y los reportes de conciliación diaria.
f) El sistema debe contemplar la gestión y administración del Archivo tanto para las carpetas de trámites como de los procesos contravencionales.
g) El sistema debe tener un módulo para la liquidación y pago del impuesto o derechos municipales.

OTROS FUNCIONALIDADES

a) El software deberá permitir realizar la liquidación y pago de todas las tarifas existentes en la Secretaria de Tránsito para los registros de automotores, conductores, remolques y semirremolques, maquinaria agrícola, impuestos locales.
b) El software deberá contemplar los cierres, aperturas y arques de caja, la distribución y los reportes de conciliación diaria.
c) El sistema debe contemplar la gestión y administración del Archivo tanto para las carpetas de trámites como de los procesos contravencionales.
d) El sistema debe tener un módulo para la liquidación y pago del impuesto o derechos municipales.

De igual manera deberá realizarse lo siguiente:

1. Instalación de la herramienta tecnológica para la gestión de trámites.

2. Brindar capacitación a los funcionarios de la entidad en el manejo de cada uno de los módulos de la herramienta tecnológica.

3. Realizar acompañamiento técnico presencial a la entidad durante la instalación y capacitación en control preventivo y correctivo.

4. Brindar soporte telefónico y virtual relacionado con la herramienta tecnológica cada vez que sea requerido por la persona encargada del manejo de la misma en la Secretaría de Tránsito.

A su vez es necesario que estos requerimientos son el servicio que el ORGANISMO DE TRANSITO MUNICIPAL requiere sea prestado y que garantice el contratista seleccionado, sin importar la presentación, denominación o forma. Interesa a la Administración el contenido y características sobre el servicio a los usuarios del ORGANISMO DE TRANSITO MUNICIPAL. Luego puede el software tener una presentación por módulos, global, agrupada por procesos y procedimientos etc-. Lo importante es que se cumpla con la funcionalidad a que se refiere este estudio, todo lo cual el proponente interesado debe exponerle a la administración de manera clara y suficiente. –

De igual manera deberá realizarse lo siguiente:

1. Instalación de la herramienta tecnológica para la gestión de trámites.

2. Brindar capacitación a los funcionarios de la entidad en el manejo de cada uno de los módulos de la herramienta tecnológica.

3. Realizar acompañamiento técnico presencial a la entidad durante la instalación y capacitación en control preventivo y correctivo.

4. Brindar soporte telefónico y virtual relacionado con la herramienta tecnológica cada vez que sea requerido por la persona encargada del manejo de la misma en la Secretaría de Tránsito.

5. Organizar los archivos planos de migración de vehículos al Runt

6. Mantener la información al día de la hoja de vida del vehículo automotor.

7. Complementar, actualizar la información contenida en la base de datos de propiedad del municipio de San Gil cuando se requiera para la expedición de un certificado de libertad y tradición.

Se aclara que estos requerimientos son el servicio que el organismo de tránsito municipal requiere sea prestado y que garantice el contratista seleccionado, sin importar la presentación, denominación o forma. Interesa a la Administración el contenido y características sobre el servicio a los usuarios del organismo de tránsito municipal. Luego puede el software tener una presentación por módulos, global, agrupada por procesos y procedimientos etc-. Lo importante es que se cumpla con la funcionalidad a que se refiere este estudio, todo lo cual el proponente interesado debe exponerle a la administración de manera clara y suficiente. -

4.2. REQUERIMIENTOS PERSONAL.

El contratista deberá disponer del siguiente personal para el inicio de la ejecución del contrato:

1. Auxiliar de soporte en todos los procesos del tránsito.
   Debe anexar certificaciones que acrediten la experiencia en organismos de tránsito, por más de seis (6) meses.
   Certificaciones que deben ser expedidas por el organismo de tránsito en el cual prestó los servicios o la entidad para la cual prestó el servicio.
   Carta de disponibilidad para trabajar.
   Certificados de contraloría, procuraduría, policía, medidas correctivas y Redam.
   Hoja de vida

2. Jefe de soporte en todos los procesos del tránsito (no necesariamente presencial).
   Debe anexar certificaciones que acrediten la experiencia en organismos de tránsito.
   Certificaciones que deben ser expedidas por el organismo de tránsito en el cual prestó los servicios.
   Carta de disponibilidad para trabajar.
   Certificados de contraloría, procuraduría, policía, medidas correctivas y Redam.
   Hoja de vida.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL IDENTIFICACIÓN DE NECESIDAD	F:63.AP.GC VERSIÓN: 0.1 FECHA: 16.02.22

Podrán participar las personas naturales y jurídicas naturales (inscritas en el Registro Mercantil), o jurídicas que estén inscritas ante la Cámara de Comercio de su jurisdicción, que acrediten la representación legal en el territorio colombiano con actividades o objeto social estén relacionadas al objeto contractual.

Teniendo en cuenta la clase de contrato, la entidad estatal estima conveniente que el contratista tenga experiencia en la ejecución de este tipo de alcance; es por ello que el oferente deberá acreditar mediante copia de contrato, liquidación o certificación mínimo la siguiente experiencia:

-Haber celebrado y ejecutado mínimo un (01) contrato con entidades públicas o privadas en cuyo alcance o ejecución por ítems según el caso, contemple la las actividades a contratar.

Las demás condiciones técnicas y jurídicas conforme a la normatividad en materia de contratación, que estime el área jurídica de la administración, lo que amerite el cumplimiento de la normatividad vigente y la viabilidad de la realización de este proceso contractual, estimando las consideraciones o modificaciones conforme a la ley que estime el área jurídica de la administración municipal.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
14111815	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de Uso comercial	Tarjetas de Identificación
43232304	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de consultas y gestión de datos	Software de sistemas de manejo de base de datos
44103112	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cinta de impresora
82121500	Servicios Editoriales, de Diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión	

TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión.
SUPERVISOR	Secretaria de Tránsito.
TIEMPO DE EJECUCIÓN	Tres (03) meses.
PRESUPUESTO	Valor fiscal para el trámite de la garantía será de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000)**
RUBRO PRESUPUESTAL	No Afecta

HECTOR ALBERTO ARDILA SANDOVAL
Secretario de Tránsito