Cartagena de Indias, D. T. y C., Miércoles, 27 de Marzo de 2024
Señor(a)
YURIT ALBERTO RICO BERNAL

La Ciudad.

Asunto: INVITACION

Cordial saludo:

En razón a la necesidad que tiene el Distrito de Cartagena, específicamente el/la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE, de contar con los servicios de personas en aras de atender las múltiples gestiones que devenga el desarrollo de las actividades de esta Dependencia Distrital y dado que en la planta de personal no existe personal suficiente y con el perfil requerido, por medio de la presente la invito a presentar propuesta a la menor brevedad posible.

Las actividades a desarrollar serían las siguientes:

1. 1. PROYECTAR PARA FIRMA DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y EL DIRECTOR DEL DATT, ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR INFRACCIÓN A LAS NORMAS DE TRANSPORTE.
2. PROYECTAR PARA FIRMA DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO EL DIRECTOR DEL DATT, ACTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE RESUELVEN SOLICITUDES DE DESVINCULACIÓN ADMINISTRATIVA.
3. PROYECTAR PARA FIRMA DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y EL DIRECTOR DEL DATT, RESPUESTAS A PETICIONES, REVOCACIONES DIRECTAS, INFORMES DE ACCIONES DE TUTELA, DE CUMPLIMIENTO, DE GRUPO, POPULARES, MEDIOS DE CONTROL, DESACATOS E IMPUGNACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS, ACORDE A LAS NORMAS QUE RIGEN EL TRANSPORTE PÚBLICO.
4. COADYUVAR EN LA PROYECCIÓN DE LOS OFICIOS Y/O ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE HAGAN RELACIÓN A CANCELACIONES Y/O MODIFICACIÓN DE CAPACIDADES TRANSPORTADORAS A LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE Y DE RUTAS DE TPC.
5. PROYECTAR PARA REVISIÓN DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y DEL DIRECTOR DEL DATT, Y POSTERIOR FIRMA DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA, ACTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGAN O REVOCAN HABILITACIONES A EMPRESAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE RADIO DE ACCIÓN DISTRITAL.
6. BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL DATT EN LA ASISTENCIA A REUNIONES Y/O COMITÉS, EN LOS QUE EL DATT TENGA REPRESENTACIÓN, EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO.
7. BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL DATT EN LAS VISITAS ADMINISTRATIVAS A LAS EMPRESAS HABILITADAS PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE, CONFORME AL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL TRANSPORTE PÚBLICO EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.
8. ATENDER DE MANERA VERBAL O ESCRITA ASUNTOS JURÍDICOS EN RELACIÓN CON LAS NORMAS QUE RIGEN EL TRANSPORTE PÚBLICO SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN.
9. APOYAR EN LA NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE ESTEN A CARGO DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO DATT

El valor estimado de la contratación es de VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($21,500,000.00) o en la forma en que de común acuerdo y en razón al principio de la autonomía de las partes, llegáremos a convenir, y el plazo estimado será CINCO (5) MESES.

Su Aceptacion y/o Oferta la puede hacer llegar a la siguiente Dirección: Plaza de la Aduana 1er Piso.

Cordialmente,

JOSE REIMUNDO RICAURTE GOMEZ
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que ha evaluado y revisado la capacidad, idoneidad y experiencia de el(la) señor(a) YURIT ALBERTO RICO BERNAL, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 1143377776, ABOGADO, egresado(a) de el(la) UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA, quien aporta experiencia laboral, no presenta antecedentes fiscales, judiciales ni disciplinarios según consulta en las páginas web de los organismos correspondientes.

La información arriba anotada se toma a partir de la documentación aportada en su hoja de vida y anexos, de lo cual se deja constancia en el presente documento y en todo caso atendiendo al precepto constitucional de la buena fe.

La presente certificación se expide en virtud de lo establecido en el inciso primero del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de mayo de 2015.

JOSE REIMUNDO RICAURTE GOMEZ
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que en la planta global de personal de la **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un(a) ABOGADO, para el/la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE y que realice las siguientes actividades:

1. 1. PROYECTAR PARA FIRMA DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y EL DIRECTOR DEL DATT, ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR INFRACCIÓN A LAS NORMAS DE TRANSPORTE.
2. PROYECTAR PARA FIRMA DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO EL DIRECTOR DEL DATT, ACTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE RESUELVEN SOLICITUDES DE DESVINCULACIÓN ADMINISTRATIVA.
3. PROYECTAR PARA FIRMA DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y EL DIRECTOR DEL DATT, RESPUESTAS A PETICIONES, REVOCACIONES DIRECTAS, INFORMES DE ACCIONES DE TUTELA, DE CUMPLIMIENTO, DE GRUPO, POPULARES, MEDIOS DE CONTROL, DESACATOS E IMPUGNACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS, ACORDE A LAS NORMAS QUE RIGEN EL TRANSPORTE PÚBLICO.
4. COADYUVAR EN LA PROYECCIÓN DE LOS OFICIOS Y/O ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE HAGAN RELACIÓN A CANCELACIONES Y/O MODIFICACIÓN DE CAPACIDADES TRANSPORTADORAS A LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE Y DE RUTAS DE TPC.
5. PROYECTAR PARA REVISIÓN DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y DEL DIRECTOR DEL DATT, Y POSTERIOR FIRMA DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA, ACTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGAN O REVOCAN HABILITACIONES A EMPRESAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE RADIO DE ACCIÓN DISTRITAL.
6. BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL DATT EN LA ASISTENCIA A REUNIONES Y/O COMITÉS, EN LOS QUE EL DATT TENGA REPRESENTACIÓN, EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO.
7. BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL DATT EN LAS VISITAS ADMINISTRATIVAS A LAS EMPRESAS HABILITADAS PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE, CONFORME AL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL TRANSPORTE PÚBLICO EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.
8. ATENDER DE MANERA VERBAL O ESCRITA ASUNTOS JURÍDICOS EN RELACIÓN CON LAS NORMAS QUE RIGEN EL TRANSPORTE PÚBLICO SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN.
9. APOYAR EN LA NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE ESTEN A CARGO DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PUBLICO DATT

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de indias, el Lunes, 25 de Marzo de 2024

YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto 1082 de 2015)

ENTIDAD	**ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE,
FECHA	Martes, 26 de Marzo de 2024

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso.

El mismo artículo en su numeral 12, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus fases importantes, a efectos de evitar las dificultades en la actividad contractual en las distintas fases o etapas subsiguientes al proceso de contratación.

En este orden, es necesario abordar la fase de planeación del contrato, con el fin establecer con precisión cada uno de los elementos del estudio previo, así como del contrato, su ejecución y la liquidación si es del caso; también esto permitirá garantizar un adecuado proceso de selección.

En el decreto 1082 de 2015, reglamentario de las normas que vienen citadas, consagra la necesidad del estudio previo, según los términos de su artículo 2.2.1.1.2.1.1; de igual manera establece en el capítulo II, sección I subsección IV, cinco (5) modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección IV la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 citado, dispone sobre este tipo de contratos que "...Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

El Distrito de Cartagena, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requerido por el/la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE.

TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO, COLECTIVO E INDIVIDUAL EN EL DISTRITO DE CARTAGENA, A TRAVÉS DEL CUAL SE PRETENDEN HACER CAMPAÑAS PEDAGÓGICAS POR DIFERENTES MEDIOS, PARA EL USO DEL TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO, COLECTIVO E INDIVIDUAL Y, PARA SENSIBILIZAR A LOS USUARIOS. DE IGUAL MANERA SE PROPONE CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES METAS:

- ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS RECORRIDOS DEL TPC.
- LA ERRADICACIÓN DE 3 TERMINALES SATÉLITES DE TRANSPORTE ILEGAL.
- REALIZAR LOS ESTUDIOS RESPECTIVOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL TAXÍMETRO EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO.
- PERSONALIZAR 3 TRAMOS VIALES EN EL CENTRO HISTÓRICO.
- DISEÑAR, DEMARCAR E IMPLEMENTAR 10 KILÓMETROS DE BICI CARRIL.
- DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE TRANSITO EN TIEMPO REAL. - INTERVENIR Y MEJORAR EN SU OPERACIÓN, 5 INTERSECCIONES VIALES.
- REALIZAR LOS ESTUDIOS DE ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS EN VÍA Y FUERA DE LA VÍA.
- SUSTITUIR EL 100% DEL CENSO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL DEDICADOS AL TRANSPORTE DE CARGA LIVIANA EXISTENTES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA (274 VTA). ES DE ANOTAR QUE, PARA LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL, REPRESENTA UNA OBLIGACIÓN MOSTRAR AL DISTRITO DE CARTAGENA, COMO UNA CIUDAD AMABLE Y ACOGEDORA EN MATERIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, TENIENDO EN CUENTA QUE CARTAGENA DE INDIAS OSTENTA LA CALIDAD DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL DE LA HUMANIDAD. QUE, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE FUNCIONES DEL DISTRITO, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE - DATT, TIENE ASIGNADA LAS SIGUIENTES:
- PLANEAR, DIRIGIR, COORDINAR, ADMINISTRAR Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL EN MATERIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.
- PREPARAR LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVO RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO QUE DEBEN SER SUSCRITOS POR EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.
- EJECUTAR LOS PROGRAMAS Y CAMPAÑAS QUE SE DEBAN APLICAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN, EN MATERIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.
- DIFUNDIR Y PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LA ENSEÑANZA DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, PROCURANDO PROCESOS EDUCATIVOS PERMANENTES UTILIZANDO LOS MÉTODOS PEDAGÓGICOS ADECUADOS.
- ADOPTAR LAS MEDIDAS EN RELACIÓN CON EL USO DE LAS VÍAS, ESPACIO PÚBLICO PEATONAL, SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD, RUTA, TERMINALES DE TRANSPORTE, ESTACIONAMIENTO, PARQUEADEROS Y LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO.
- HACER CUMPLIR LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, UTILIZANDO PARA ELLO MÉTODOS PREVENTIVOS INVOLUCRANDO A LA CIUDADANÍA EN GENERAL.
- HACER CUMPLIR LAS RUTAS, HORARIOS, TARIFAS E IMPONER SANCIONES A LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS PARA LOGRAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL TRANSPORTE TERRESTRE EN EL DISTRITO.
- HACER LOS ESTUDIOS RESPECTIVOS PARA LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE RUTAS Y HORARIOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO Y SUBURBANO, DE PASAJEROS, MIXTOS, AL IGUAL QUE PROYECTAR LOS ACTOS QUE DEBA FIRMAR EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS., EN MATERIA DE FIJACIÓN DE TARIFAS DE TRANSPORTE.
- VELAR POR EL BUEN DESEMPEÑO, EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL A SU CARGO.
- INVESTIGAR LAS INFRACCIONES QUE SE OCASIONEN EN RELACIÓN CON ACTIVIDADES DE TRANSPORTE Y DE ESTABLECER LAS SANCIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES.
- DISEÑAR PROYECTOS Y PROGRAMAS UTILIZANDO CONOCIMIENTOS, TÉCNICAS Y SISTEMAS QUE GENEREN ACCIONES RELACIONADAS CON LA CONSECUCIÓN DE UN TRÁNSITO ÁGIL, SEGURO Y ORDENADO, A TRAVÉS DE SUS DIFERENTES SECCIONES Y GRUPOS.
- DICTAR MEDIDAS DE CARÁCTER REGLAMENTARIO Y SANCIONATORIO CUYAS ATRIBUCIONES Y DELEGACIONES LE CONFIEREN LAS NORMAS VIGENTES.
- LLEVAR A CABO LAS GESTIONES Y ACTUACIONES CORRESPONDIENTES AL COBRO COACTIVO DERIVADO DE LAS OBLIGACIONES IMPAGADAS AL DATT.
- RESPONDER A LAS ACCIONES POPULARES, DE CUMPLIMIENTO, DE TUTELAS DONDE SE ENCUENTRE VINCULADO EL DEPARTAMENTO A SU CARGO.
- CONOCER LAS APELACIONES RELACIONADAS CON ACTUACIONES DE COMPETENCIA DEL GRUPO DE TRABAJO CONOCIDO COMO INSPECCIONES DE TRÁNSITO.

DE ACUERDO A LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, ES NECESARIO LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL EN DERECHO, QUE PRESTE ASESORÍA JURÍDICA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDADES INHERENTE A INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, MATERIALIZADAS EN EL PROCESO CONTRAVENCIONAL POR LA VIOLACIÓN DE LAS NORMAS DE TRANSPORTE POR PARTE DE LAS EMPRESAS, PROPIETARIOS Y CONDUCTORES DEL SERVICIO PÚBLICO DE PASAJEROS DE RADIOS DE ACCIÓN DISTRITAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA MISIÓN DEL DATT EN ESTA MATERIA, TODO ELLO EN CONSONANCIA DEL PROYECTO DE "GESTIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO, MASIVO, COLECTIVO E INDIVIDUAL, EN EL DISTRITO DE CARTAGENA".

LA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA SOPORTADA CON CARGO AL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO 12 DEL 25 DE ENERO DE 2024, DE LA UNIDAD EJECUTORA 12-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE. CÓDIGO BPIN: 2021130010250

3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga con la ejecución del contrato a: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato. 3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten. 4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 5. Mantener la reserva profesional según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual. 6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados. 6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013. 7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
3.5 OBLIGACIONES DEL DISTRITO	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CINCO (5) **MES(ES)**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. En ningún caso el plazo de ejecución del contrato se extenderá más allá del 31 de diciembre de 2024.
3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

El Distrito de Cartagena ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude el Distrito al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el DISTRITO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DISTRITO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DISTRITO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, el DISTRITO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015 que establece que la exigencia de garantías del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración DISTRITAL considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

8. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, o para la enajenación de bienes del Estado.

JOSE REIMUNDO RICAURTE GOMEZ
SOLICITANTE

Cartagena de Indias, Lunes, 25 de Marzo de 2024

Doctor(a)
YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

REF. Solicitud de Certificado de Personal de Planta.

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me permito solicitar me certifique si existe o no en la planta global de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, un(a) ABOGADO, para el/la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE y que realice las siguientes actividades:

1. 1. PROYECTAR PARA FIRMA DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y EL DIRECTOR DEL DATT, ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO POR INFRACCIÓN A LAS NORMAS DE TRANSPORTE.
2. PROYECTAR PARA FIRMA DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO EL DIRECTOR DEL DATT, ACTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE RESUELVEN SOLICITUDES DE DESVINCULACIÓN ADMINISTRATIVA.
3. PROYECTAR PARA FIRMA DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y EL DIRECTOR DEL DATT, RESPUESTAS A PETICIONES, REVOCACIONES DIRECTAS, INFORMES DE ACCIONES DE TUTELA, DE CUMPLIMIENTO, DE GRUPO, POPULARES, MEDIOS DE CONTROL, DESACATOS E IMPUGNACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS, ACORDE A LAS NORMAS QUE RIGEN EL TRANSPORTE PÚBLICO.
4. COADYUVAR EN LA PROYECCIÓN DE LOS OFICIOS Y/O ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE HAGAN RELACIÓN A CANCELACIONES Y/O MODIFICACIÓN DE CAPACIDADES TRANSPORTADORAS A LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE Y DE RUTAS DE TPC.
5. PROYECTAR PARA REVISIÓN DEL COORDINADOR DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y DEL DIRECTOR DEL DATT, Y POSTERIOR FIRMA DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA, ACTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGAN O REVOCAN HABILITACIONES A EMPRESAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE RADIO DE ACCIÓN DISTRITAL.
6. BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL DATT EN LA ASISTENCIA A REUNIONES Y/O COMITÉS, EN LOS QUE EL DATT TENGA REPRESENTACIÓN, EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO.
7. BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL DATT EN LAS VISITAS ADMINISTRATIVAS A LAS EMPRESAS HABILITADAS PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE, CONFORME AL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL TRANSPORTE PÚBLICO EN EL DISTRITO DE CARTAGENA.
8. ATENDER DE MANERA VERBAL O ESCRITA ASUNTOS JURÍDICOS EN RELACIÓN CON LAS NORMAS QUE RIGEN EL TRANSPORTE PÚBLICO SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN.
9. APOYAR EN LA NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE ESTEN A CARGO DE LA OFICINA DE TRANSPORTE PUBLICO DATT

Atentamente,

JOSE REIMUNDO RICAURTE GOMEZ
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS