INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

RESOLUCIÓN No. DIR24000991 18 de noviembre de 2024

"POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA AL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA MEC_007_2024 CUYO OBJETO ES: "PRIMERA FASE DE ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA".

EL DIRECTOR DE LA INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo No 032 de 1985, el Decreto No. 088 de 1995 expedido por la Alcaldía Municipal, y,

CONSIDERANDO:

Que la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, es una entidad pública descentralizada del orden Municipal que se encarga de velar por el cumplimiento de las normas nacionales de tránsito terrestre automotor y de esta manera mantener la seguridad de las vías del Municipio y de los peatones, promocionar la cultura ciudadana y preservación del medio ambiente garantizando no solo una movilidad ágil y segura sino también dar cumplimiento a lo establecido en las normas constitucionales y legales.

El ejercicio de la Función Administrativa enmarcada en la prevalencia del interés general y desarrollado con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de administración de su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración, el cumplimiento de las funciones básicas, cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos.

El Articulo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en el país, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En desarrollo de lo dispuesto en el Artículo 24 de la Carta Política, todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y la comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y las personas con discapacidad, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público.

Que de conformidad con el artículo 7 de la Ley 769 de 2002, "Las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público. Sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías".

EL Instituto de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja (ITTB) es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, encargado de velar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de su territorio, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito y las demás que le asigne la ley, los derechos reglamentarios, las ordenanzas, y los acuerdos municipales.

El (ITTB) fue creada para organizar, ordenar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del territorio de su jurisdicción y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia. Es

así como se observa que el objeto de la entidad se enmarca dentro de los servicios públicos de seguridad o protección que el Estado debe brindar a todos los ciudadanos y habitantes del territorio, permitiendo a través de esta entidad descentralizada el orden público y la convivencia ciudadana como producto de su gestión.

Programa de Gestión Documental La Ley General de Archivo en el título V, Gestión de Documentos, Artículo 21. Programas de Gestión Documental, establece que: "Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos"

Se entiende el Programa de Gestión Documental como aquel programa que abarca la gestión de documentos en todas sus fases o ciclo de vida: producción, recepción, distribución, trámite, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos, que para su adecuado manejo requieren de varios instrumentos archivísticos tales como los cuadros de clasificación documental, las tablas de retención documental, los inventarios documentales, los sistemas de gestión documental, los manuales de procesos y procedimientos de archivo así como los manuales de organización, conservación y regulaciones externas e internas que se refieran al adecuado manejo documental.

En observancia de los lineamientos para la elaboración del Programa de Gestión Documental emitidos por el Archivo General de la Nación y el programa que se ha elaborado INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA en procura de disponer de la documentación para el acceso a la información a sus funcionarios y colaboradores, ciudadanos y otras entidades públicas y privadas que permitan dar transparencia a su gestión y de conservar la memoria histórica institucional de los registros generados por la oficina de registro automotor ha venido implementando el programa de gestión documental.

Siguiendo los lineamientos del Gobierno Nacional que mediante Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.5.6 y el Decreto Ley 2609 de 2012 "Artículo 6", Componentes de la política de gestión documental la ITTB adopta la política de gestión documental.

Cuyo objetivo es: Brindar los lineamientos requeridos por la entidad relacionados con los procesos archivísticos de planeación, producción, recepción, distribución, trámite, organización documental, consulta, conservación y disposición final de los documentos de la Entidad., de igual forma definió su alcance, la Política de Gestión Documental estará conformada por el P.G.D (Programa de Gestión Documental), Procedimientos de Gestión Documental, Tablas de Retención Documental y demás lineamientos establecidos por la entidad en materia de Gestión Documental

La INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA, a través de la Alta Dirección, debe incluir en sus planes de desarrollo proyectos que permitan la modernización del archivo de la Entidad, dotación de instalaciones y equipos adecuados para la conservación de los documentos y adquisición de las nuevas tecnologías; incluyendo la ordenación y organización del archivo en las etapas de Gestión Documental orientadas al manejo de información y administración documental, a través de la utilización de herramientas tecnológicas informativas , administración de servicios de consulta , elaboración de formatos de inventarios documentales virtuales que permitan recuperar la información en tiempo real, manejo y seguridad de la información garantizando la integridad, autenticidad, usabilidad y fiabilidad en el manejo del SGDEA (Sistema de Gestión de Documentos Electrónico de Archivo), estrategia de gobierno en línea en concordancia con la normatividad archivística emanada por el Archivo General de la Nación.

Los lineamientos de la Políticas de Gestión Documental: Deberán desarrollarse mediante el PINAR (Plan Institucional de Archivos), P.G.D (Programa de Gestión Documental), T.R.D.(Tablas de Retención Documental), Procedimientos de Gestión Documental y todos los tipos documentales producidos por la entidad en torno a la función archivística. Garantizando la conservación, preservación, custodia, recuperación y disposición final del patrimonio institucional de la Entidad; implementando y aplicando técnicas archivísticas que permitan la mejora continua en el proceso de conservación.

Implementando el Programa de Gestión Documental adoptando las mejores prácticas en torno a la aplicación de técnicas archivísticas relacionadas con la planeación, producción, recepción, distribución, trámite, organización documental, consulta, conservación y disposición final de los documentos,

independientemente del soporte y medio de conservación.

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja (ITTB) Adoptará estándares para la (divulgación, organización, acceso, interacción, publicación) de la Gestión Documental en cualquier medio y soporte, interno y externo, en concordancia con la normatividad archivística vigente.

La Gestión Documental estará soportada en el uso y aplicación de nuevas tecnologías de información y documentos. Siguiendo los Requerimientos Archivísticos: El Instituto de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja (ITTB). Elaborará, actualizara e implementara el P.G.D., T.R.D, Cuadros de Clasificación Documental, PINAR, SIC y demás herramientas archivísticas que permitan la planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo del proceso de Gestión Documental, soportado en un diagnóstico, análisis, cronograma y recursos presupuestales. Con el fin de garantizar la consulta, utilización y conservación de la documentación de la entidad para satisfacer las necesidades de los usuarios.

La INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA a a través del Grupo de Gestión Documental fortalece los procesos de gestión de la entidad, sensibilizando a los funcionarios de la importancia de la función archivística desarrollando estrategias y actividades de capacitación y seguimiento, para generar una cultura de gestión del cambio y la correcta gestión y tramite de la documentación generada en la entidad. Siendo relevante velar por el cumplimento de la leyes, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad, articulando el Programa de Gestión documental y el plan institucional de archivo de la Entidad.

De esta forma el ITTB reconoce la importancia de gestionar la información en cualquiera de sus formatos (papel, digital, electrónico. Virtual, sonoro, ETC) como una parte vital y pieza fundamental del patrimonio documental, es por ello que se debe adelantar las acciones necesarias para la conservación de manera eficiente permitiendo el fácil acceso a los ciudadanos y demás interesado en consultar la memoria histórica de la Entidad.

El ITTB incorporara en todos sus documentos físicos y electrónicos generados en sus actividades diarias como parte del sistema de Gestión documental, identificándolos, tramitándolos, organizándolos y usando las T.R.D. garantizando su trazabilidad a través del ciclo vital, valorándolos para determinar su disposición final, así como su preservación a través del tiempo.

EL ITTB se comprometió con la adopción del programa y las políticas de gestión documental garantizando la accesibilidad y conservación de los documentos siguiendo los lineamientos archivísticos basados en:

- Cumplir con la legislación vigente en materia archivística y de gestión documental
- Comunicar la política de archivo a todos los funcionarios de la Entidad
- Normalizar las etapas del ciclo de vida de los documentos.
- Velar por el cumplimiento de las políticas archivísticas
- Mejorar continuamente la Gestión Documental de la entidad
- Incorporar el criterio de la eficiencia de la gestión documental como un elemento indispensable en la toma de decisiones.

La INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA actualmente tiene organizado aproximadamente un 15% del archivo generado por la oficina de registro automotor, siguiendo los lineamientos estipulados por la Entidad, más sin embargo se requiere fortalecer el proceso de gestión documental de tal forma que se logre organizar y digitalizar el total del archivo.

Mediante el estudio técnico de los instrumentos archivísticos a través del análisis integral del proceso de gestión documental interviniendo de una manera técnica el archivo generado por la oficina de registro automotor de la Entidad, realizando el acompañamiento y asesoría a los funcionarios responsables de la gestión documental, realizando la intervención técnica de los archivos mediante su clasificación levantamiento, registro, preparación, organización del archivo y sistematización del mismo, logrando su

identificación codificación y rotulación así como su organización en las áreas destinadas para tal fin.

Es por las razones anteriormente expuestas que se hace necesario contratar los servicios profesionales en materia archivística y gestión documental para la asesoría , apoyo en la formulación y/o actualización de instrumentos archivísticos, la intervención y organización técnica de los archivos de la oficina de registro automotor de la ITTB y la sistematización de los archivos, socializando y capacitando a los funcionarios y contratistas en la aplicación de instrumentos archivísticos y conceptos básicos de la gestión documental.

Que el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, determina la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones, para escoger contratistas y celebrar contratos, en el jefe o representante de la respectiva entidad.

Que considerando la cuantía y objeto del contrato a celebrar, el proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, conforme al articulo 2 numeral 2 literal b de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto1082 de 2015.

Que de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP No.0315 de fecha 30 de Septiembre de 2024, el presupuesto estimado para el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía MEC_007_2024 asciende a la suma de **OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 80.666.133)** incluido IVA, que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

Que de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.3.4 del Decreto 1082 de 2015, el aviso de convocatoria pública, los estudios y documentos previos y el proyecto del pliego de condiciones de la Selección Abreviada de Menor Cuantía MEC_007_2024, cuya apertura se ordena por este acto administrativo, los cuales fueron publicados el día 30 de septiembre de 2024 en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II, , indicándose además donde pueden ser consultados.

Que de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, dentro del plazo dispuesto para realizar observaciones al proyecto de pliego de condiciones, **se recibieron observaciones al proyecto de pliego de condiciones las cuales fueron contestadas en su oportunidad por la entidad.**

Que al tenor de lo dispuesto Artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, la apertura de este proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía debe efectuarse a través de acto administrativo de carácter general.

Que la Selección Abreviada de Menor Cuantía MEC 007-2024, cuya apertura se ordena a través de este acto administrativo se regirá por los principios y las disposiciones legales que rigen la Contratación Estatal.

En mérito de lo expuesto, el Director de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura del proceso de Selección Abreviada MEC_007_2024 cuyo objeto es: *"PRIMERA FASE DE ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA".*

ARTÍCULO SEGUNDO: Que de acuerdo con lo anterior, el cronograma del proceso de Selección Abreviada MEC_007_2024, es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	noviembre 06 de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Publicación de estudios previos	noviembre 06 de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	noviembre 06 de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II CORREO fguarin@transitobarrancabermeja.gov.co
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	Hasta el 14 de noviembre de 2024	
Publicación de las observaciones y respuesta a las observaciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones.	noviembre 18 de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Acto Administrativo de Apertura del proceso de selección y publicación del pliego de Condiciones definitivo	noviembre 18 de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Plazo Manifestación de interés de participar	Hasta el 19 de noviembre de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Publicación Acta de cierre Manifestaciones de interés	noviembre 19 de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Sorteo de consolidación de oferentes (Si hay lugar a ello)	noviembre 19 de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	noviembre 20 de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	noviembre 21 de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Plazo para expedir adendas	noviembre 21 de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Recepción de propuestas y Cierre del proceso.	noviembre 22 de 2024 Hasta las 08:00 a.m.	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Apertura de Ofertas	Octubre 22 de 2024 Hasta las 08:02 a.m.	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Evaluación de las propuestas	Del 22 de noviembre de 2024 al 25 de noviembre e de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Publicación del informe de evaluación	noviembre 26 de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
informe de evaluación (recepción de observaciones)	Del 26 de noviembre de 2024 al al 29 de noviembre de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II
Publicación Resolución de adjudicación y respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación	2 de diciembre de 2024	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II

Suscripción y legalización del contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación	Dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co - PLATAFORMA SECOP II

Nota: El cronograma puede variar en vigencia del pliego de condiciones.

ARTÍCULO TERCERO: El presupuesto estimado para el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía MEC_007_2024 asciende a la suma de **OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 80.666.133) ESTE VALOR INCLUYE COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, GASTOS, DEDUCCIONES Y CONTRIBUCIONES, E INCLUSIVE EL IVA**, tales como impuestos, estampillas, gastos de legalización, y en los demás que incurra el contratista para la ejecución del contrato, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP No.0315 de fecha 30 de Septiembre de 2024.

ARTÍCULO CUARTO Convocar e invitar las veedurías ciudadanas para que, de estar interesadas, desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante esta Entidad y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los servidores públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003.

ARTÍCULO QUINTO: Designar como COMITÉ EVALUADOR para el presente proceso de selección abreviada de Menor Cuantía, el cual estará integrado por: El profesional Especializado de la División Financiera, Profesional Especializado dela Division Administrativa, Profesional Especializada de la División Jurídica o en su defecto a Claudia Marcela Diaz Toloza Abogada de Externa CPS.

ARTÍCULO SEXTO: Contra el presente acto administrativo no procede ningún recurso.

ARTICULO SEPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barrancabermeja a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2024

EMPERATRIZ AVILA NORIEGA
Director (E)
Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja

Proyectó CLAUDIA MARCELA DIAZ TOLOZA
Abogada Externa CPS