001

DTTF FLORIDABLANCA	DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA	CÓDIGO	SGYJ- REG- 004
	SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	TRD	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL		FECHA DE APROBACIÓN	
		VERSION	
PROCESO	CONTRATACION	PAGINA	Página 1 de 1

FECHA:	24 de febrero de 2025
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA
DIRIGIDO A:	TALENTO HUMANO
OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR LA SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA DE LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA".**
ALCANCE DEL OBJETO:	En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades: 1. Asesorar en los asuntos relacionados con la defensa jurídica, gestión contractual, gestión de talento humano, gestión documental y demás procesos que sean competencia del Despacho, en cumplimiento de los fines institucionales y legales. 2. Participar en la sustanciación de las acciones legales, procesos contravencionales, procedimientos propios de la Ley 734 de 2002, Ley 1952 de 2019 y demás asuntos contenciosos en los que haga parte la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca. 3. Coadyuvar en la emisión de conceptos jurídicos o líneas legales en los temas que solicite el Jefe de la Secretaria General y Jurídica y/o supervisor designado. 4. Brindar asesoría jurídica en la gestión contractual adelantada por la Secretaria General y Jurídica en las diversas modalidades de selección, a fin de garantizar el alcance y cumplimiento de los objetivos propuestos por la entidad, así como los lineamientos y principios constitucionales y legales que rigen el contrato estatal. 5. Asistir jurídicamente al Secretario en los comités, auditorías internas y externas, mesas de trabajo y, en general, en aquellas reuniones en las que participe el Jefe del Despacho, con ocasión a la ejecución y cumplimiento de las funciones esenciales asignadas. 6. Brindar asesoría en la revisión del cumplimiento de requisitos legales, directrices y términos de referencia de orden jurídico, en desarrollo de los procesos de contratación adelantados por la Secretaria General y Jurídica. 7. Asesorar jurídicamente el desarrollo de diligencias relacionadas con las actuaciones, procesos, procedimientos y la gestión contractual adelantada por la Secretaria General y Jurídica. 8. Las demás funciones asignadas por el Supervisor del contrato con ocasión a la ejecución del objeto contractual y por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del contrato, el área de desempeño, nivel y conforme a los procedimientos establecidos.
PERFIL:	Para poder cumplir con la necesidad señalada y en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, el Contratista deberá ser persona natural, profesional en derecho y/o áreas afines, con experiencia profesional mínima de quince (15) meses.
TIPO DE REQUERIMIENTO:	Solicito se certifique: • Si existe personal de la planta de la DTTF, para prestar el servicio a contratar. • Si existe personal en la Planta, pero este es insuficiente para prestar el servicio a contratar. • No existe dentro de la misma planta, quien preste el servicio solicitado.
NOMBRE DEL SOLICITANTE	**DIEGO ARMANDO BARAJAS DIAZ** Secretario General y Jurídico Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca

Proyectó Aspectos Jurídicos:

Stephan Andres Rodriguez santana
Abogado Contratista SGJ - DTTF