CERTIFICACION DE IDONEIDAD EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE VILLA DEL ROSARIO

HACE CONSTAR:

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, dispone "***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales***. *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.*"

Conforme el análisis de los documentos de la persona jurídica, en base a la experiencia, de **JURIDICOS INTEGRADOS MENA & MAYA ABOGADOS ASOCIADOS SAS,** identificado con NIT de N°901.295.018, se verifica que cuenta con:

Ítem	Descripción	Titulación y experiencia mínima requerida
1	Persona Jurídica con cámara de comercio cuyo objeto contractual sea el cobro coactivo vigencia de dos (2) años.	Experiencia de un (1) año relacionado con el objeto del contrato con entidades públicas o privadas.

Lo anterior permite demostrar la idoneidad para desempeñar el objeto contractual que a continuación se describe:

OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSPORTES Y TRÁNSITO DE VILLA DEL ROSARIO PARA LA PREPARACIÓN, INSTRUMENTACIÓN O PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS, CONSTITUIDOS POR LAS ACTUACIONES PREVIAS, CONCOMITANTES O POSTERIORES QUE DEBEN SURTIRSE COMO BASE DEL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO PARA EL RECAUDO Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DE MULTAS DE TRÁNSITO INCLUIDO FOTODETECCION A FAVOR DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO."

Actividades especificas

1. Realizar acompañamiento al proceso de notificación del proceso de cobro coactivo, por vía email y por correo directo.
2. Asesoramiento jurídico y revisión de los respectivos avisos para aquellas personas que no se pueda notificar del mandamiento de pago.
3. Revisar los actos administrativos de mandamiento de pago para el cobro coactivo de los comparendos de Tránsito.
4. Asesorar y acompañar la designación de auxiliares de la administración tales como peritos y secuestres de conformidad con lo previsto en la ley.
5. Acompañamiento Jurídico y revisión, en el trámite y resolución de las excepciones, solicitudes de revocatorias, incidentes de nulidad y peticiones en general que se presenten respecto del trámite de cobro por concepto de multas de tránsito.
6. Asesorar los acuerdos de pago en lo relativo a multas de tránsito. En esta actividad se realizará el apoyo jurídico para la publicación por aviso de las resoluciones de incumplimientos de acuerdos de pago por la página web de la secretaria tránsito y transporte para que quede en firme y ejecutoriado el acto administrativo. Así mismo se generará el cobro coactivo de los comparendos que se encontraron en estado Incumplidos por acuerdo de pago e imprimir las citaciones para posteriormente realizar él envió y realizar el trámite jurídico correspondiente. Asesorar la validación y aprobación de garantías ofrecidas por los deudores.
7. Asesoramiento y acompañamiento jurídico de las medidas cautelares correspondientes a los embargos autorizados por el Código general del proceso, en cada uno de los procesos que se generen por Cobro Coactivo por concepto de Multas de Tránsito.
8. Acompañar jurídicamente, la etapa de liquidación de crédito, costas y gastos de la administración.
9. Asesoría jurídica en las resoluciones de terminación de archivo del proceso según sea el caso.
10. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de cada proceso relacionado con las obligaciones, cuya recuperación se le ha confiado.
11. Realizar el cobro persuasivo a través de llamadas o mensajes de texto o mensajes de voz.
12. Realizar recomendaciones basados en la experiencia para el mejoramiento de los procesos.
13. Presentar fallos o resoluciones que ordenen seguir adelante la ejecución del proceso.
14. Brindar apoyo y asistencia en la entrega de notificaciones realizadas dentro de procedimiento de cobro coactivo.
15. Rendir informes trimensuales.
16. Las demás que garanticen la adecuada, oportuna y eficiente ejecución del objeto propuesto, así como las demás que se desprendan del objeto.

De acuerdo con la revisión efectuada, se establece que es idónea y por lo tanto su

experiencia la acredita para prestar sus servicios como personal **PERSONA JURIDICA.**

Para constancia se firma en Villa del Rosario, nueve (09) días del me de abril del dos mil veinticinco (2025).

Lesdy Susana Zabala Ruiz

LESDY SUSANA ZABALA RUIZ
PROFESIONAL DEL ÁREA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DE VILLA DEL ROSARIO