Cartagena de Indias, Enero de 2026

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) ADMINISTRADOR, con conocimientos en ESPECIALISTA EN GERENCIA DE MERCADEO, para el/la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE y que realice las siguientes actividades:

1. 1. ASESORAR Y COORDINAR LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS USUARIOS, EN LOS DIFERENTES TRAMITES QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT, ACORDE CON LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”. 2. VERIFICAR Y COORDINAR LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE TURNOS PARA LOS USUARIOS QUE VAN A REALIZAR LOS TRÁMITES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL DATT. 3. PROPENDER LA OPTIMIZACIÓN Y EFICIENCIA DE LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN DE LOS USUARIOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. 4. DILIGENCIAR EL FORMATO DE LOS INFORMES DIARIOS DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”. 5. ASESORAR EN EL CONTROL Y VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS DIFERENTES TRAMITES QUE SON REQUERIDOS EN LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS, EN ARAS DE PROPENDER POR UNA ATENCIÓN EFICIENTE. 6. ASESORAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DATT, QUE LE SEAN ASIGNADAS. 7. VERIFICAR QUE EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE TRAMITES SE ENCUENTRE ORGANIZADO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO Y DE PROCESOS, TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”.

Atentamente,



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

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) ADMINISTRADOR, con conocimientos en ESPECIALISTA EN GERENCIA DE MERCADEO, para el/la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE y que realice las siguientes actividades:

1. 1. ASESORAR Y COORDINAR LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS USUARIOS, EN LOS DIFERENTES TRAMITES QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT, ACORDE CON LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”. 2. VERIFICAR Y COORDINAR LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE TURNOS PARA LOS USUARIOS QUE VAN A REALIZAR LOS TRÁMITES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL DATT. 3. PROPENDER LA OPTIMIZACIÓN Y EFICIENCIA DE LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN DE LOS USUARIOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. 4. DILIGENCIAR EL FORMATO DE LOS INFORMES DIARIOS DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”. 5. ASESORAR EN EL CONTROL Y VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS DIFERENTES TRAMITES QUE SON REQUERIDOS EN LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS, EN ARAS DE PROPENDER POR UNA ATENCIÓN EFICIENTE. 6. ASESORAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DATT, QUE LE SEAN ASIGNADAS. 7. VERIFICAR QUE EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE TRAMITES SE ENCUENTRE ORGANIZADO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO Y DE PROCESOS, TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”.

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de indias, el Enero de 2026



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	Enero de 2026

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.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDEN SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

QUE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT COMO ENTIDAD ENCARGADA DE DESARROLLAR Y VIGILAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRÁNSITO Y TRANSPORTE A NIVEL DISTRITAL, TIENE EL COMPROMISO DE MEJORAR EL NIVEL DE VIDA DE LOS CARTAGENEROS Y EN GENERAL DE TODAS LAS PERSONAS QUE DIARIAMENTE VISITAN LA CIUDAD. ESTE COMPROMISO TIENE SU FUNDAMENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN Y VISIÓN, QUE CONSISTEN EN GARANTIZAR LA SEGURIDAD VIAL PARA PRESERVAR LA VIDA Y MOVILIDAD ÁGIL DE LOS CIUDADANOS, EDUCANDO Y APLICANDO LAS NORMAS DE TRÁNSITO, COMO RESULTADO DE UN TRABAJO EFICIENTE EN EQUIPO, Y, SER UNA ORGANIZACIÓN LÍDER EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EN SEGURIDAD VIAL, RESPECTIVAMENTE.
ESTE DEPARTAMENTO, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE FUNCIONES DEL DISTRITO, TIENE ASIGNADO LAS SIGUIENTES FUNCIONES ORGANIZACIONAL:

-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 OTRO LADO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EL ESTADO CUENTA CON INSTRUMENTOS APROPIADOS PARA ALCANZAR ESOS FINES A TRAVÉS DEL EJERCICIO DE LA AUTONOMÍA PARA CONTRATAR. DE ESTA FORMA, LOS CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REPRESENTAN UN MEDIO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS TENDIENTES A LOGRAR LOS FINES DEL ESTADO EN FORMA LEGAL, ARMÓNICA Y EFICAZ.
EL DATT, POR LAS MÚLTIPLES Y VARIADAS FUNCIONES QUE CUMPLE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA, DEBE CONTAR CON MEDIOS IDÓNEOS Y AJUSTADOS A LA LEY, QUE LE PERMITAN CUMPLIR SATISFACTORIAMENTE SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA, UNO DE LOS CUALES ES PRECISAMENTE EL CONTRATO ESTATAL.
QUE MEDIANTE ACUERDO NO. 0139 DEL 29 DE MAYO DE 2024, EXPEDIDO POR EL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C., SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2024-2027 “CARTAGENA CIUDAD DE DERECHOS 2024-2027”
QUE EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL, CONTEMPLA, LA LÍNEA ESTRATÉGICA “INNOVACIÓN INSTITUCIONAL, GOBERNANZA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”, SU COMPONENTE IMPULSOR DE AVANCE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL E INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA QUE A SU VEZ CONTIENE EL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DATT,

ESTE PROGRAMA ESTÁ ORIENTADO A FORTALECER EL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL DATT, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR UNA ÓPTIMA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ACORDE CON LAS NECESIDADES REQUERIDAS POR NUESTROS USUARIOS.

EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL SE FUNDAMENTA EN LA MEJORA DE LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA, ESPECÍFICAMENTE A NIVEL ORGANIZACIONAL, DE AHÍ QUE SE LE DARÁ IMPORTANCIA A LA REINGENIERÍA DE LOS PROCESOS PROPIOS DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA MEJORA DE CAPACIDADES ORGANIZATIVAS CONCRETAS.

CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A ESAS POLÍTICAS Y GENERAR LA CONFIANZA EN LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL ORGANISMO DE TRÁNSITO, SE CREA EL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA " QUE TIENE COMO OBJETIVO GENERAL TRASFORMAR Y FORTALECER EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, PARA OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRÁNSITO, EL TRANSPORTE Y LA MOVILIDAD DEL DISTRITO DE CARTAGENA.

A SU VEZ, DENTRO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO SE ENCUENTRAN, ENTRE OTROS:
A) DOTAR A LA ENTIDAD DE LOGÍSTICA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO.
B) RECUPERAR LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DE MULTAS Y DERECHOS DE TRÁNSITO
C) DISEÑAR Y ACTUALIZAR UN PORTAFOLIO VIRTUAL PARA OFERTA, GESTIÓN Y REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS.
LA FINALIDAD DE ESTE PROYECTO DE INVERSIÓN ES MODERNIZAR Y TECNIFICAR EL DATT CON EL PROPÓSITO DE ATENDER LOS NUEVOS RETOS QUE IMPONEN LA MOVILIDAD DE LA CIUDAD, GARANTIZANDO UNA ÓPTIMA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ACORDE CON LAS NECESIDADES REQUERIDAS POR LOS USUARIOS.

DENTRO DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS DEL PROYECTO, SE ENCUENTRAN:

-FORTALECER EL CUERPO DE AGENTES, PARA AUMENTAR EL PIE DE FUERZA EN EL CONTROL Y REGULACIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE.
- DOTACIÓN DE COMPARENDERAS ELECTRÓNICAS, CÁMARAS FOTOGRÁFICAS, VIDEOGRABADORAS, ALCOHOSENSORES, RADARES DE VELOCIDAD Y CÁMARAS LÁSER
-DOTACIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, LOGÍSTICA, EQUIPOS DE CÓMPUTOS, SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y OTRAS TECNOLOGÍAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
-ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS
-DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA VIRTUAL PARA LA INFORMACIÓN Y LA GESTIÓN DE TRÁMITES
-ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA VIRTUAL PARA LA INFORMACIÓN Y LA GESTIÓN DE TRÁMITES.
-MANTENIMIENTO, REPARACIONES, ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES DE LA ENTIDAD
-ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LA ENTIDAD.
-GESTIÓN DEL APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL PARA COADYUVAR EN LA OPERACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO, TRANSPORTE Y LA MOVILIDAD.
-ORGANIZAR EL ARCHIVO GENERAL DEL DATT
-FORTALECER LA UNIDAD INTERNA DE CONTRATACIÓN DEL DATT.
-FORTALECER LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DEL DATT.
-IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA DEL DATT.
-GESTIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA.
-IMPLEMENTACIÓN DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA QUE PERMITA LA MASIFICACIÓN DE MANDAMIENTOS DE PAGO
-SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA CERTIFICACIÓN EN CALIDAD DE ACUERDO A LA NORMA ISO 9001:2015
-ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA DOTAR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL DATT.
-MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN DE ALCOHOSENSORES Y RADARES DE VELOCIDAD
-RENOVACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ENTIDAD
-MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR.
-CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES A FUNCIONARIOS DEL DATT.
-CELEBRAR CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DATT
ASÍ LAS COSAS, TODAS ESTAS ACTIVIDADES GUARDAN RELACIÓN DIRECTA CON LAS METAS ESTABLECIDAS LAS CUALES SON DOTAR (3) SEDES DEL DATT CON LOGÍSTICA PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DISEÑAR UN (1) PORTAFOLIO VIRTUAL PARA OFERTA DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y RECUPERAR $117.002 MILLONES DE LA CARTERA DEL DATT.
ES IMPORTANTE ANOTAR QUE, ACTUALMENTE EN LA PLANTA DE PERSONAL ASIGNADA AL DATT, NO EXISTE EL SUFICIENTE PARA ATENDER TODAS LAS NECESIDADES DESCRITAS ANTERIORMENTE, LAS QUE SE DESARROLLAN EN VIRTUD DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA ENTIDAD Y CONDUCENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES Y LOS OBJETIVOS PROGRAMÁTICOS PROPUESTOS.
DE ACUERDO A LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, EXISTE LA NECESIDAD DE CONTRATAR UN PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN Y AFINES, PARA QUE ASESORE EN TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS, CON EL FIN DE LOGRAR LA OPTIMIZACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROPUESTAS EN EL

PROYECTO “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”.	
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1 OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT, EN MATERIA DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LO CONTEMPLADO EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”
3.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	1. 1. ASESORAR Y COORDINAR LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS USUARIOS, EN LOS DIFERENTES TRAMITES QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT, ACORDE CON LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”. 2. VERIFICAR Y COORDINAR LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE TURNOS PARA LOS USUARIOS QUE VAN A REALIZAR LOS TRÁMITES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL DATT. 3. PROPENDER LA OPTIMIZACIÓN Y EFICIENCIA DE LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN DE LOS USUARIOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. 4. DILIGENCIAR EL FORMATO DE LOS INFORMES DIARIOS DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”. 5. ASESORAR EN EL CONTROL Y VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS DIFERENTES TRAMITES QUE SON REQUERIDOS EN LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS, EN ARAS DE PROPENDER POR UNA ATENCIÓN EFICIENTE. 6. ASESORAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DATT, QUE LE SEAN ASIGNADAS. 7. VERIFICAR QUE EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE TRAMITES SE ENCUENTRE ORGANIZADO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO Y DE PROCESOS, TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”.
3.3 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2013 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios.

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	SEIS (6) **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 2026.
3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

3.8 VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24,000,000.00).Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes tributos y demás costos en que incurra el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Distrito pagará al Contratista el valor del contrato en SEIS (6) mensualidades vencidas, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4,000,000.00). Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El CONTRATANTE pagará los gastos de desplazamiento del Contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la entidad utilizará como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigente.
3.9 SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por el SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA		**CONCURSO DE MERITOS**		**SELECCIÓN ABREVIADA**		**CONTRATACION DIRECTA**	**X**

Tratándose de un Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales el art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prevé la contratación directa.

Consagra la norma que cuando el objeto contractual definido, corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, los factores de selección corresponden a la 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; lo que en el caso se adecua a esta modalidad de dado que para el caso se requiere de una actividad intelectual, no corresponde a consultoría y es para desarrollar funciones propias de la entidad.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO. ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf
Conforme a lo anterior en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos previsibles tal como figura en el anexa N°.02 del presente estudio previo.

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, D. T. y C., Enero de 2026
Señor(a)
DORA LILIA ARIAS ROMERO

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. ASESORAR Y COORDINAR LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS USUARIOS, EN LOS DIFERENTES TRAMITES QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT, ACORDE CON LO ESTABLECIDO EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”. 2. VERIFICAR Y COORDINAR LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE TURNOS PARA LOS USUARIOS QUE VAN A REALIZAR LOS TRÁMITES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL DATT. 3. PROPENDER LA OPTIMIZACIÓN Y EFICIENCIA DE LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN DE LOS USUARIOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. 4. DILIGENCIAR EL FORMATO DE LOS INFORMES DIARIOS DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”. 5. ASESORAR EN EL CONTROL Y VALIDACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS DIFERENTES TRAMITES QUE SON REQUERIDOS EN LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS, EN ARAS DE PROPENDER POR UNA ATENCIÓN EFICIENTE. 6. ASESORAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DATT, QUE LE SEAN ASIGNADAS. 7. VERIFICAR QUE EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE TRAMITES SE ENCUENTRE ORGANIZADO EN ESTRICTO ÓRDEN CRONOLÓGICO Y DE PROCESOS, TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”.

El valor estimado de la contratación es de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24,000,000.00) 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 SEIS (6) MESES.

Su Aceptación 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) DORA LILIA ARIAS ROMERO, identificado(a) con la cedula de ciudadanía N° 32940990, ADMINISTRADOR, egresado(a) de el(la) UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO, 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