001

DTTF	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA		
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL		CÓDIGO	VERSIÓN	PROCESO
		113-10-04	1.0	CONTRATACION
		GESTIÓN DE CALIDAD	FECHA DE ELAB. DE DOC	No. DE PAGINA
			07/02/2022	Página **1** de **1**

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA

Que en la Planta de Personal no existe personal profesional, disponible e idóneo que coadyuve con el trámite de las actividades de la Dirección Operativa específicamente para: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA DIRECCION OPERATIVA DE DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, BRINDANDO SOPORTE TECNICO Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL TANTO EN ASUNTOS QUE SON INHERENTES A LA MISMA, COMO EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN Y EN LOS DEMAS ASPECTOS QUE SE REQUIERAN".**

En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

1- Elaboración y proyección de fichas y requerimientos técnicos de los procesos contractuales de la Dirección Operativa de la DTTF.
2- Brindar apoyo técnico en la recopilación, análisis y evaluación de información vial y de movilidad requerida para la elaboración y revisión del estudio de factibilidad para la implementación y ubicación de Zonas Azules en el municipio de Floridablanca.
3- Adelantar la etapa precontractual de los procesos contractuales ejecutados desde la Dirección Operativa de la DTTF.
4- Realizar la revisión y verificación de los soportes y cuentas de cobro de los contratos ejecutados desde Dirección Operativa de la DTTF.
5- Brindar apoyo en los informes técnicos que se requieren en dirección operativa de la DTTF.
6- Brindar asesoría y apoyo técnico en la ejecución de las distintas actividades que se deriven de la gestión y actuación contractual adelantada por la entidad.
7- Participar como miembro del comité evaluador en los procesos de contratación que se adelanten por la dependencia.
8- Apoyar en el seguimiento, control y supervisión de los contratos a cargo de la Dirección Operativa.
9- Las demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato con ocasión a la naturaleza y alcance en la ejecución del objeto contractual propuesto.

Se expide a solicitud de la Dirección Operativa, Dr. EDWIN FABIAN FONTECHA ANGULO, de fecha 20 de agosto de 2026

YACQUELINE MANRIQUE BECERRA
Profesional Universitario-Talento humano