

ESTUDIO DE LA NECESIDAD

De acuerdo con lo señalado en el Manual para la Contratación versión 2019-1, del Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda. en adelante CEDAC LTDA, y en especial lo relacionado en el Capítulo III-ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FASES DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL y en particular lo señalado en el numeral 3.1.2. se presenta las condiciones mínimas del estudio previo, que constituyen el soporte del proceso de contratación que se describe.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: El Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda., en adelante CEDAC LTDA es una empresa industrial y comercial del estado del orden nacional , con participación 100% pública con sede en la ciudad de Cúcuta Norte de Santander y que es un instrumento técnico de las autoridades de tránsito y del medio ambiente que tiene como misión contribuir y fomentar la cultura en seguridad vial, movilidad y conservación del medio ambiente a través del diagnóstico al estado de los vehículos, así como el desarrollo de programas de formación e integración de servicios relacionados con el sector de tránsito y transporte.

El CEDAC LTDA, se encuentra dividido en dos áreas, área operativa y área administrativa contando con 19 trabajadores oficiales, distribuidos ocho en la parte administrativa (incluyendo el cargo de Servicios Generales, Mensajero y encargado de mantenimiento) y once en la parte operativa (incluyendo Director Técnico), y teniendo en cuenta que, con la entrada en vigencia del Sistema Integrado de Control y Vigilancia en los Centros de Diagnóstico Automotriz – CDA, en el que se ordena a todos los CDA, implementar un centro de monitoreo en línea, con reconocimiento de placa y donde se registre toda la información de las pruebas en conjunto con un sistema de recaudo, garantizando la idoneidad y calidad de las pruebas de Revisión Técnico Mecánica, para dar cumplimiento con todos los requerimientos necesita personal de apoyo para la prestación de un mejor servicio, puesto que es una entidad pública que compite con el sector privado.

Por lo cual, en el proceso de Revisión Técnico Mecánica y de Emisiones Contaminantes, se estima una duración mínima de quince (15) minutos por vehículo, y para ello el CEDAC en su parte operativa cuenta con siete (07) inspectores de pista, y se tienen cinco (05) pistas; los horarios de atención al público están definido en jornada continua de la siguiente manera: lunes a viernes de 07:00 am a 05:00 pm jornada continua, sábados de 07:00 am a 03:00 pm y domingos de 08:00 am a 12:00 m, por ende, la nómina operativa se torna insuficiente y por ello es necesario contratar personal para que realice actividades de apoyo en la atención al usuario e información que requiera al momento de entregar los resultados de las RTM y EC. Para cumplir con la demanda actual de usuarios.

También se requiere una persona de apoyo en el área administrativa que desarrolle actividades atención a los usuarios y gestión documental para las diferentes áreas de la entidad, con el propósito de centralizar los servicios de comunicación, que facilite la atención de las solicitudes realizadas por los ciudadanos y permitiendo, además, el manejo, flujo y organización de documentos, que contribuya al mejoramiento de las funciones administrativas de la empresa; los horarios de atención al público están definidos de la siguiente manera: lunes a viernes de 07:00 am a 12:00 pm y de 02:00 pm a 05:00 pm jornada.

Así mismo el Centro De Diagnóstico Automotor De Cúcuta Ltda., no cuenta con personal suficiente de planta con para que cumpla con las actividades del objeto a contratar, razón por la cual es pertinente suscribir el presente contrato.

Por lo anterior, hace necesario adelantar el correspondiente proceso contractual según el manual de contratación versión 2019-1.

2. OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ATENCIÓN A LOS USUARIOS DEL ÁREA OPERATIVA Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS EN LA VENTANILLA ÚNICA DE RADICACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CEDAC LTDA.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN, SERVICIO U OBRA A CONTRATAR: Se requieren los siguientes productos y/o servicios, según las especificaciones descritas a continuación:

3.1. PERFIL:

- 1) Persona natural o jurídica.
- 2) Dos (02) Personas idóneas con habilidades y actitudes para la realizar las actividades del objeto a contratar.
- 3) Experiencia en el objeto a desarrollar mínima de un (01) año.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.1. ESPECIFICAS ATENCIÓN AL USUARIO DEL ÁREA OPERATIVA:

- 1) Apoyar y dar cumplimiento a los protocolos de servicio al cliente que establece el CEDAC.
- 2) Brindar información al usuario respecto a los trámites y procedimientos necesarios para su atención.
- 3) Recibir y ordenar la documentación de los vehículos obligatoria para la Revisión Técnico Mecánica y de Emisiones Contaminantes, para que sea verificada y proceder al proceso de revisión.
- 4) Recopilar información del usuario con el fin de mantener la información completa y oportuna.
- 5) Brindar información al usuario sobre como descargar la Revisión Técnico Mecánica y de Emisiones Contaminantes, a través de la página del RUNT.
- 6) Efectuar labores de revisión de documentos e información, ordenados por su supervisor, con el objeto de cumplir las metas de la dependencia.
- 7) Realizar actividades de apoyo dentro del proceso de las Revisión Técnico Mecánica y de Emisiones Contaminantes, en cuanto a la atención a los usuarios, en caso de requerirse según solicitud del supervisor.

4.2. ESPECIFICAS ATENCIÓN AL USUARIO EN LA VENTANILLA ÚNICA DE RADICACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

- 1) Apoyar y dar cumplimiento a los protocolos de servicio al cliente que establece el CEDAC.
- 2) Brindar atención oportuna y eficaz a los diferentes grupos de interés de la empresa.
- 3) Apoyar en la administración de la mensajería y trámite oportuno de las comunicaciones en sus diferentes medios (telefónico, celular, correo electrónico, página web, etc.), que facilite la atención de las solicitudes de los ciudadanos.
- 4) Apoyar en la gestión de escaneo de documentación a las diferentes áreas de la empresa, con la finalidad de definir un centro de escaneo y agilizar esta actividad.
- 5) Realizar apoyo en el trámite de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, apelaciones y remitir al área pertinente.
- 6) Brindar apoyo en la realización de encuestas de satisfacción de los usuarios y remitir la información al área pertinente.
- 7) Radicar la correspondencia recibida y enviada ya sea por medio físico o magnético.
- 8) Aplicar las buenas prácticas de gestión documental.

- 9) Cumplir con el acuerdo de confidencialidad y seguridad de la información, garantizando el cuidado de la información mediante la total discreción y reserva de los asuntos confidenciales relacionados con la dependencia.
- 10) Llevar de manera organizada la información realizada y cumplir con el diligenciamiento de los formatos establecidos para el área.
- 11) Mantener la buena imagen de la dependencia mediante la adecuada organización y el cumplimiento oportuno de las actividades solicitadas.
- 12) Responder con eficiencia a las tareas que, con razones de su cargo y la necesidad del servicio, le sean asignadas por su supervisor, mediante la participación activa para el logro de los objetivos generales de la dependencia.
- 13) Brindar la buena atención al ciudadano por los diferentes medios comunicación, con la información pertinente y adecuada y estipulada por su supervisor.

GENERALES:

- 1) El contratista corre con todos los gastos de legalización del presente contrato.
- 2) Presentar su respectiva cuenta de cobro y/o factura una vez cumpla con el objeto del contrato previa certificación del supervisor del contrato.
- 3) Reportar novedades y rendir informes al supervisor.
- 4) Acreditar la afiliación y pago de seguridad social integral según lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y decreto 510 de 2003.

5. **ESTUDIOS Y DISEÑOS:** No aplica para el presente proceso.

6. **ANÁLISIS ECONÓMICO:** La entidad realizó un análisis para establecer el presupuesto del presente proceso, el cual arrojó como resultado el valor de DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$17.760.088) IVA INCLUIDO.

7. **PRESUPUESTO:** El presupuesto es por la suma mensual de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL VEINTIDOS PESOS MCTE (\$4.440.022) IVA INCLUIDO, por lo cual se estima un valor total de DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL OCHENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$17.760.088) IVA INCLUIDO., para la duración del contrato, con cargo al rubro B.5.1.18.39.0 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.

8. **FORMA DE PAGO:** El CEDAC, pagará al Contratista el valor de la siguiente manera: A) Cuatro (04) pagos mensuales, por la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL VEINTIDOS PESOS MCTE (\$4.440.022) IVA INCLUIDO. Para cada pago el contratista debe presentar la cuenta de cobro y/o factura, planillas de pagos de seguridad social conforme a la Ley, certificación de pagos de seguridad social emitida por el representante legal, revisor fiscal o contador del contratista, informe de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor.

Nota: El contratista deberá tener en cuenta los descuentos de ley en materia tributaria. de la misma manera se deja saber a los interesados que para efectos de conocer los tributos o descuentos a practicar podrán consultar en la tesorería de la entidad, los descuentos se practicarán antes de IVA.

9. **PLAZO:** La duración del contrato es de **CUATRO (04) MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.**

10. LUGAR DE EJECUCIÓN: En las instalaciones del CEDAC LTDA, San José de Cúcuta, Norte de Santander.

11. ANÁLISIS JURÍDICO: La entidad en materia de contratación aplica a ley 1150 art 14 "las empresas industriales y comerciales del estado, las sociedades de economía mixta en las que el estado tenga participación superior al 50% sus filiales y las sociedades entre entidades pública con participación mayoritaria del estado superior al 50%, estarán sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, con excepción a aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado o público, nacional o internacional o en mercados aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se registrarán por la ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.", por lo cual se reglamenta mediante el manual de contratación versión 2019-1, que dice en el CAPÍTULO III - ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FASES DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL que establece que el proceso a realizar para la contratación del presente objeto es mediante **CONTRATACIÓN DIRECTA**, Literal E, que define que "Los Servicios de Apoyo a la Gestión que hace referencia a aquellas actividades operativas, logísticas, técnicas o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas, trabajos, obras o funciones necesarias para el funcionamiento del CEDAC LTDA".

12. CONFIDENCIALIDAD: En virtud del presente contrato el **CEDAC**, revelaría determinada información que considera absolutamente confidencial y/o de su total propiedad, relacionada con la revisión técnico mecánica que desarrolla el **CEDAC**, sus negocios, productos, propiedad intelectual, y su estrategia comercial y/o financiera y con el fin de proteger la referida información, el **CONTRATISTA** se compromete y acepta someterse a las disposiciones de esta cláusula de confidencialidad, según lo establece la NTC 17020:2012 en el numeral 4.2. para los CDA.

13. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: El futuro contratista asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos, que conlleven a la ejecución del contrato por falta de previsión, que pueden estar sometidos a algunos eventos del ejercicio del contrato, por lo tanto, la entidad no se hará responsable por los riesgos que tenga el contratista en la ejecución del contrato, por lo cual este solo está sujeto al cumplimiento de las actividades de fomento y fortalecimiento que requiere la entidad:

| DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS | | | |
|--|--|-------------|-------------|
| RIESGOS | TIPIFICACIÓN | ASIGNACIÓN | |
| | | CONTRATISTA | CONTRATANTE |
| *Cambios normativos o legislación tributaria | Son los ocasionados por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que implique una nueva propuesta efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas. | X | |
| *Financieros | Son los que provienen frente a estimativos iniciales del contratista que pueden afectar la remuneración esperada. | X | |

14. GARANTÍAS: Según el Manual de Contratación versión 2019-1, CAPITULO VI- DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL Y DE LOS CONTRATOS Numeral 4.4. establece que "La entidad podrá prescindir

de la garantía cuando se trate de contratos que solo se pagan contraprestación del servicio y no representan riesgo para el CEDAC LTDA”.

15. SUPERVISIÓN: La entidad ejercerá la supervisión por medio de **SANDRA MILENA JIMENEZ FRANCO**, SECRETARIA DE GERENCIA del CEDAC, quien deberá dar estricto cumplimiento a lo consagrado en el manual de contratación, del CEDAC y se podrá apoyar en los funcionarios que considere pertinente. Es responsabilidad del supervisor verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, los pagos de seguridad social integral y las obligaciones referidas.

16. AUTORIZACIONES: No aplica para el presente proceso.

Dada en San José de Cúcuta, el 30 de agosto de 2021.

ORIGINAL FIRMADO

SANDRA MILENA JIMENEZ FRANCO
SECRETARIA DE GERENCIA

Proyectó: Zully Carvajal
Contratista

Revisó: Carolina Contreras
Contratista