Floridablanca, 27 de junio del 2024

Doctor
RAFAEL ANTONIO MARIN LOZANO
Director General
Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca

REF. REQUERIMIENTO PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

De manera atenta y de acuerdo al asunto de la referencia, me permito solicitar se estudie la posibilidad de adelantar proceso de contratación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES**, con el fin de que la **OFICINA DE CONTROL INTERNO,** pueda continuar adelantando aquellas actividades relacionadas con la medición y evaluación de la eficiencia, eficacia y economia de los controles definidos para los procesos y actividades de la entidad, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios, asi como la planeación, verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad, entre otras, para garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las funciones asignada a esta oficina y por ende el normal funcionamiento de la entidad y demás actividades que coadyuben al cumplimiento de los fines estatales designados a la Entidad y a la dependencia, conforme a las asignadas por medio de la Resolución No. 405 del 07 de junio de 2019 la cual corresponde al Manual de Funciones, requisitos y Competencias, para el personal adscrito a la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, esto teniendo en cuenta que actualmente en la Entidad no se cuenta con personal de planta suficiente, para adelantar las actividades descritas en dicho acto administrativo.

De lo anterior, y dado a que las necesidades de personal profesional, técnico y/o de apoyo, persisten y se mantienen, y que dicha necesidad no puede ser suplida por la misma Entidad, dado a que no existe personal de planta suficiente, se hace necesario contar con el apoyo de personal profesional, técnico, financiero, administrativo, jurídico y demás que se requieran en las diferentes dependencias para propender el desarrollo normal de sus programas y actividades, y atender de manera oportuna y eficiente la multiplicidad de tareas que se desarrollan en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales trazados por la entidad, por tal razón de manera pro témpore y en aras de garantizar el funcionamiento y ejecución de labores que le son propias; esta dependencia requiere contratar una persona natural, con titulo de profesional, que acredite experiencia profesional mínima de dieciocho (18) meses, para que desarrolle el siguiente objeto contractual:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE DESARROLLEN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA"

El valor requerido para la contratación objeto del presente requerimiento, es por la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($13.500.000),** para un plazo de ejecucion de **TRES (03) MESES,** es decir, que el valor del contrato se pagara al contratista en tres pagos por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000)**, cada uno.

En el desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la actualización y modificación de los procedimientos, procesos, formatos, guías, instructivos y todos aquellos documentos que se requieran con ocasión a la ejecución y cumplimiento del Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y demás procesos y subprocesos necesarios para el logro de las metas, objetivos propuestos por la entidad, así como el cumplimiento de las políticas públicas de control interno y normas de auditoría.
2. Brindar apoyo en la estructuración y generación de informes de evaluación y medición, planes de mejoramiento, acciones correctivas y/o preventivas adelantadas en las diferentes dependencias de

la entidad, para garantizar el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las funciones asignadas a esta oficina.

3. Coadyuvar en la verificación de los controles asociados con las actividades, actuaciones y competencias de la entidad, los cuales deben estar adecuadamente definidos, implementados y ejecutados.
4. Realizar acompañamiento en el desarrollo de las auditorias internas y externas que se adelanten en la Entidad.
5. Coadyuvar en el seguimiento y registro documental de la implementación de los controles definidos para los procesos y actividades desarrolladas por las áreas y dependencias de la Entidad.
6. 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.

Cordialmente,

LADY PATRICIA QUINTERO VELÁSCO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca

Proyectó:
Tania Estupiñán Beltrán
Abogada Contratista