DIRIGIDO A	**RAFAEL ANTONIO MARIN LOZANO** Director General **DIEGO ARMANDO BARAJAS DÍAZ** Secretario General y Jurídico
SECRETARÍA Y/U OFICINAS GESTORAS	OFCINA DE CONTROL INTERNO
FECHA DE ELABORACIÓN	OCTUBRE DE 2024
RESPONSABLE TÉCNICO	**LADY PATRICIA QUINTERO VELASCO** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCION	Colombia es un estado social de derecho, con descentralización y autonomía de sus entidades territoriales, fundado en la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas y la prevalencia del interés general. En el artículo 2º de la Carta Política encontramos que: "(…) Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo", estas prescripciones constitucionales tienen la categoría de principios cuya finalidad es la de irradiar el sentido y contenido del ordenamiento jurídico. El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; que la contratación de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines, los particulares por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca - DTTF, es un establecimiento público del orden municipal, dotado de autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio propio, y atendiendo su carácter de autoridad de tránsito en el Municipio de Floridablanca, tiene como objetivos: velar por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público dentro de su jurisdicción, sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio, sus acciones orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías; entre otras entre otras. (Art. 6 del Acuerdo Municipal No. 01 de 2018). Así mismo, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, desde su propósito misional conforme al Código Nacional de Tránsito y demás normatividad legal vigente oferta servicios a la comunidad que como fin último y objetivo primordial tiene garantizar el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito, por lo cual adelanta diferentes operativos de Control al tránsito vehicular en procura de la seguridad vial en el municipio, promoviendo la prevención de accidentes de tránsito, recuperación del espacio público y control de la movilidad de la ciudad. Para el cumplimiento de esa nombrada misión institucional, la entidad ofrece un portafolio de servicios a la comunidad, dentro de los cuales se encuentran el registro de los vehículos, la expedición de licencias, la atención a los usuarios que son objeto de control por comparendos, proceso resultante del control Vial efectivo por parte de los agentes de tránsito, procesos de Educación Vial, entre otros que han venido en aumento por el incremento natural del parque automotor en el Municipio de Floridablanca, por lo cual

de manera correlacional, aumentan los procesos administrativos, incrementando el volumen de trabajo dentro de cada una de las dependencias y de usuarios que a diario visitan las instalaciones a cargo de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, generando con esto el incremento de trámites administrativos tales como; y por lo tanto, demanda satisfacer la necesidad consistente en fortalecer la gestión contractual, adelantando y surtiendo los procedimientos de selección contemplados en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas especiales que rijan la materia, así mismo, revisión del cumplimiento de requisitos, directrices y términos de referencia de orden jurídico, en desarrollo de los procesos de contratación adelantados y demás actividades y/o actuaciones que sean exigibles o necesarias para adelantar de manera adecuada las mismas, en las diferentes etapas de dichos procesos y de esta forma, garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Entidad.

Dentro de la estructura de la Entidad, se cuenta con la dependencia OFICINA DE CONTROL INTERNO, la cual, según manual de funciones Resolución No. 405 del 07 de junio de 2019, es la encargada, especialmente de 1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando; 3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función; 4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; 5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; 6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados; 7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; 8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional; 9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente; 10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento; 11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas; y, los diferentes trámites y/o procesos que se adelanten en la dependencia, necesarios para el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las funciones de esta oficina.

Que, para dar cumplimiento a estos fines, se requiere contar con los recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz que satisfaga las necesidades de la comunidad. Para adelantar tantas funciones se necesita de la organización administrativa interna y del conocimiento y preparación adecuada de sus empleados y contratistas encargados del apoyo a la entidad; teniendo en cuenta la multiplicidad de actuaciones y procedimientos contractuales que se generan al interior de la administración y ante la necesidad que los mismos se realicen dentro del marco de legalidad.

Adicionalmente, en el marco de la ejecución de la Planeación Estratégica Institucional a ejecutarse durante la vigencia 2024, se establecieron acciones que permiten el fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa para el cumplimiento de los procesos misionales de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, en cuyo alcance se definió la siguiente meta de gestión: "*Ejecutar estrategias que permitan mejorar la Gestión Operativa y Administrativa de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca",* para el cumplimiento del Plan de Acción Institucional – PAI vigencia 2024, articulado con las metas del Plan de Desarrollo "FLORIDABLANCA EN ORDEN" a cargo de la DTTF programadas para la actual vigencia.

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la presente meta de gestión operativa y administrativa a través de la ejecución de los diferentes procesos, procedimientos, actuaciones y actividades que realizan las dependencias adscritas a la DTTF según factor por competencia, se contempla además, la necesidad administrativa para la implementación de las mejoras a las políticas que conforman el Modelo Integrado de

Planeación y Gestión MIPG y la operatividad de los procesos misionales de la entidad, lo que hace evidente la necesidad de contratación de personal de apoyo, para lograr la eficiencia, eficacia, continuidad, cumplimiento y satisfacción de los objetivos y acciones del Plan de Acción Institucional vigencia 2024.

Así pues, apartir de la necesidad evidenciada y surgida desde la **OFICINA DE CONTROL INTERNO,** en el marco de las acciones y objetivos planteados para el cumplimiento de la meta del Plan de Acción Institucional (PAI) vigencia 2024 se requiere contar con el apoyo, asesoría y acompañamiento para el cumplimiento de sus funciones relacionadas con el desarrollo de las auditorías internas, programadas dentro del plan anual de auditoría y Plan de Acción de Control Interno para la Vigencia 2024, seguimiento a la Política de Atención al Ciudadano, seguimiento a los planes de mejoramiento emanados de la Contraloría Municipal de Floridablanca, Control Interno y demás entes de control y demás actividades que coadyuven al cumplimiento de los fines estatales designados a la Entidad y a la dependencia, y demás actividades que coadyuven al cumplimiento de los fines estatales designados a la Entidad y a la dependencia, por tanto se requiere contar con persona idóneo y con experiencia, para el desarrollo y cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las funciones asignadas, y demás actividades que coadyuben al cumplimiento de los fines estatales encargados 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.

Así mismo, teniendo en cuenta que, en la Entidad no existe personal de planta disponible y/o suficiente, para ejercer las anteriores actividades, se hace necesario contar con el apoyo de personal profesional, técnico, financiero, administrativo y/o jurídico y que cuenten con idoneidad y experiencia suficiente, para garantizar el desarrollo de las anteriores actividades y cumplir los fines que el ordenamiento jurídico ha dispuesto para la Entidad.

Que la falta de este personal le puede ocasionar a esta dependencia y a la DTTF el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de sus procesos de gestión, en contravía de los principios previstos por los artículos 209 de la Constitución Política y 3º del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Para atender la anterior necesidad, es preciso señalar que los contratos de prestación de servicios, de que trata la ley 80 de 1993 en su artículo 32, numeral 3, se suscriben "(…) *para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*.".

Así mismo, la jurisprudencia del Consejo de Estado, reafirma el carácter de necesario y vital, que resulta este tipo de contratos, para el funcionamiento de las Entidades Estatales, de la siguiente manera *"(…) 94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales. (…) 95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (…)*[1]".

De lo anterior, y dado que las necesidades de personal profesional, técnico, tecnólogo y/o de apoyo persisten y se mantienen, y que dicha necesidad no puede ser suplida por la misma Entidad, dado que no existe personal de planta suficiente, se hace necesario contar con el apoyo de personal profesional, técnico, financiero, administrativo, jurídico y demás áreas de competencia 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

[1] Sentencia del 02 de diciembre de 2013, Exp. 41719, Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección tercera, C.P. JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA

	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, profesional en derecho, administración de empresas, economía y/o áreas afines con experiencia profesional mínima de quince (15) meses para la prestación de los servicios correspondientes al objeto, actividades y su alcance:
OBJETO PROPUESTO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTUACIONES, TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN QUE SE REQUIERAN EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA.**
OBLIGACIONES	1. 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. 2. Realizar acompañamiento en el desarrollo de las auditorías internas y externas que se adelanten en la Entidad, en cumplimiento del Plan de Acción y Plan de Auditoria. 3. Hacer seguimiento y apoyo en la identificación de los Riesgos de gestión de cada proceso de la entidad e implementación de las acciones a controlar el Mapa de Riesgos de Gestión. 4. Las demás actividades requeridas y asignadas por el supervisor designado, con ocasión a la naturaleza y objeto contractual propuesto y en el marco de las acciones y objetivos planteados para el cumplimiento de la meta del Plan de Acción Institucional (PAI) vigencia 2024.
PLAZO	**DOS (2) MESES**
PERFIL	**IDONEIDAD:** Profesional en derecho, administración de empresas, economía y/o áreas afines. **EXPERIENCIA** Experiencia profesional mínima de quince (15) meses.

ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	De conformidad con lo ordenado en el artículo 222 del Decreto 0019 de 2012, que derogó la Ley 598 de 2000, no se hace necesario verificar los precios de la contratación a realizar, con el SICE, CUBS y PURF. En la etapa de planeación, se surtió el deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082 de 2015. Respecto al Estudio y Análisis Económico del Sector, no se requiere como soporte un documento independiente en el que se funde, tal como lo explica la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (Versión G- EES-02)": "En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto". El promedio de precios del mercado para la ejecución del objeto a contratar tiene un costo aproximado al valor mensual del contrato, teniendo en cuenta lo que históricamente ha venido pagando la Alcaldía Municipal de Floridablanca por servicios similares, lo cual, incluye los gastos de desplazamiento, prestación del servicio, uso de herramientas, ya que

	el contratista deberá prestar el servicio a todo costo, debiendo asumir a su costa gastos como los de la seguridad social, legalización del contrato, desplazamientos, Etc. Así pues, la contratación de personas naturales para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la actividad o profesión según sea el caso, y es diversa en cada Entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, laborales y de experiencia que se deben demostrar conforme a la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato tal y como lo establece y permite el Decreto 1082 de 2015. Por tratarse de un proceso de contratación directa, la selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida. Como perspectiva financiera se ha determinado el valor y forma de pago de los honorarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual, para el caso del presente contrato se establecieron honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)** incluidos todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la prestación de servicio (impuestos, estampillas, seguridad social, etc.).
VALOR:	**NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000)**
RUBRO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.008.24.2499.2499073.01
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL **(Marcar con una X)**	**FUNCIONAMIENTO ()** / **INVERSIÓN (X)**
ALCANCE AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
LINEA ESTRATEGICA	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
PROGRAMA	P14: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
META PLAN DE ACCIÓN	Ejecutar estrategias que permitan mejorar la gestión Operativa y Administrativa de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca – Plan de Acción Institucional
CODIFICACIÓN UNSPSC	80111600
RESPONSABLES	
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**LADY PATRICIA QUINTERO VELASCO** Jefe Oficina de Control Interno Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca DTTF

Proyectó:
Tania Estupiñán Beltrán
Abogada Contratista
Secretaría General y Jurídica DTTF