Movamos Región	NECESIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN

LA DIRECTORA GENERAL DE LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, AUTORIDAD REGIONAL DE TRANSPORTE DEL SUROCCIDENTE DE COLOMBIA – MOVAMOS REGIÓN, CON FUNDAMENTO EN EL DECRETO 1082 DE 2015

CERTIFICA

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines 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…".

El artículo 209 de la Constitución Política establece: "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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

La Región de Planeación y Gestión - Autoridad Regional de Transporte del Suroccidente de Colombia - Movamos Región, tiene como propósito esencial garantizar la administración oportuna de los recursos financieros asignados de acuerdo a las políticas y normas vigentes para cumplir con los fines del Estado, para lo cual requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural con conocimientos y experiencia en asuntos presupuestales, contables, financieros y administrativos, así como en su seguimiento y análisis

Así las cosas, y con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado y, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, Movamos Región, requiere contratar a una persona natural, para apoyar la coordinación de la información presupuestal, contable, financiera y administrativa, así como su seguimiento y análisis en aras de dar cumplimiento a los fines institucionales.

Obligaciones Específicas

1. Presentar un Plan de Trabajo para el desarrollo de las actividades contractuales
2. Apoyar en la elaboración del Plan Estratégico de Inversiones de la Entidad.
3. Elaborar los informes de carácter financiero que sean solicitados por la Dirección General y apoyar la elaboración de los informes de gestión para ser presentados ante

el Consejo Directivo.

4. Apoyar en la coordinación y supervisión de la ejecución de las actividades presupuestales, financieras, contables, administrativas y de tesorería de la Entidad
5. Realizar la previsión, proyección y elaboración de documentos necesarios para pagos de las obligaciones, aportes, contribuciones e impuestos y realizar el seguimiento a su ejecución.
6. Llevar el control de los ingresos y gastos, así como el seguimiento a la adecuada ejecución de los mismos.
7. Brindar apoyo en las respuestas a requerimientos de los entes de vigilancia y control, así como a derechos de petición, en lo relacionado con temas financieros, presupuestales, contables y administrativos.
8. Coordinar la elaboración y presentación de los Estados Financieros y demás actividades y reportes inherentes al proceso presupuestal, contable y financiero de la Entidad.
9. Apoyar la supervisión de los contratos en los que se requiera, así como participar con parte del equipo estructurador en aquellos en los que se le delegue.
10. Desarrollar las acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el (la) Supervisor (a) del contrato y las demás inherentes y necesarias para la correcta ejecución del mismo.

En consideración a lo expuesto, se trata entonces de solventar un requerimiento necesario, plenamente justificado, toda vez que la Entidad, debe contar con el recurso humano eficiente, efectivo y suficiente para garantizar el cumplimiento de las funciones institucionales, por lo que se hace necesario contratar un profesional especializado, con experiencia profesional de cuarenta y ocho (48) meses en el sector público, que garantice el desarrollo de las obligaciones específicas aquí relacionadas.

Se firma en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de enero del año 2026

Original Firmado

JUANITA CONCHA RIVERA
Directora General

Revisó: Alba Lucero Urrea Grisales, Jefe Oficina Asesora Jurídica