Florida-Valle del Cauca, NOVIEMBRE de 2026 613

Doctora:
MARILUZ LONDOÑO MOLANO
Secretaria de Desarrollo Institucional
Municipio de Florida

Asunto: Solicitud de necesidad

Respetado Doctor:

Comedidamente, presento a usted el requerimiento para realizar el proceso de contratación de la Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión para las necesidades que tiene el municipio:

- **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR**:
  PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO JURÍDICO EN LAS CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS DE LA OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE FLORIDA.

- ALCANCE DEL OBJETO:
  - 1)Brindar acompañamiento jurídico al cuerpo operativo de Agentes de Tránsito en la correcta aplicación de la normatividad en los procedimientos de control, regulación e intervención en vía.2)Diseñar, programar y desarrollar jornadas de capacitación y actualización dirigidas al cuerpo operativo en temas relacionados con la legislación de tránsito, procedimiento administrativo, técnicas de control, seguridad vial, jurisprudencia y demás normas aplicables a su función.3)Apoyar la capacitación y orientación jurídica a empresas de transporte, conductores, organismos de apoyo al tránsito y demás actores del sistema de transporte en el marco de los programas institucionales de la Oficina de Tránsito y Transporte.4)Elaborar conceptos, lineamientos, instructivos, guías y material de apoyo para fortalecer los procedimientos desarrollados por el cuerpo operativo.5)Revisar jurídicamente las actuaciones administrativas derivadas de los procedimientos realizados por los Agentes de Tránsito, proponiendo acciones de mejora para garantizar su legalidad y solidez.6)Apoyar la elaboración y actualización de protocolos, procedimientos, manuales e instrumentos administrativos relacionados con la actividad operativa de la dependencia.7)Brindar apoyo jurídico en la sustanciación de los procesos administrativos derivados de la imposición de comparendos y demás actuaciones de competencia de la Oficina de Tránsito y Transporte.8)Proyectar actos administrativos, respuestas a derechos de petición, recursos, conceptos jurídicos y demás documentos requeridos para el desarrollo de la gestión operativa de la dependencia.9)Apoyar la gestión jurídica de las notificaciones, acuerdos de pago y demás actuaciones administrativas derivadas de los procesos contravencionales de tránsito.10)Realizar seguimiento a las modificaciones normativas, pronunciamientos judiciales y lineamientos expedidos por las autoridades competentes, socializando oportunamente su aplicación al cuerpo operativo.11)Apoyar la elaboración de informes técnicos y jurídicos relacionados con la gestión operativa de la Oficina de Tránsito y Transporte.12)Participar en operativos, mesas técnicas, comités y jornadas institucionales cuando sea requerido para brindar acompañamiento jurídico al componente operativo.13)Asesorar jurídicamente la formulación e implementación de estrategias orientadas al

fortalecimiento de la seguridad vial, la movilidad y el cumplimiento de la normatividad de tránsito.14)Apoyar la respuesta a requerimientos formulados por autoridades judiciales, organismos de control y demás entidades, relacionados con las actuaciones del cuerpo operativo.15)Elaborar y presentar los informes de ejecución contractual con sus respectivos soportes.16)Las demás actividades de apoyo jurídico que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual..

- **FUNDAMENTACION JURIDICA DE LA NECESIDAD**

Conforme al artículo 315 de la Constitución Política, Son atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, función que esta delegada a los secretarios de Despacho, tal como lo indica el Decreto No 1.22-0073 del 12 de enero de 2024 y Decreto No 1.22-0108 del 22 de enero de 2024.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, establece que los contratos de Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión, pueden celebrarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Así las cosas, se requiere certificado expedido por la secretaria de Desarrollo Institucional , en el cual conste que, en la planta global de cargos del Municipio, no hay personal suficiente para el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente; y que, por lo anterior, se requiere contratar personal de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión para el desarrollo del objeto contractual.

Atentamente,

ANDRES IZQUIERDO BONILLA
OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
Florida Valle

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró	Sammir sharifs paz castaño	Asesor jurídico	
Revisó	ANDRES IZQUIERDO BONILLA	OFICINA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	
Aprobó	Mariluz Londoño Molano	Secretaria de Desarrollo institucional	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			