| |
|---|
| FECHA: 15 de enero de 2024 |
| DE: **JOHN MARIO SUESCUN RINCON** Subdirector Financiero |
| PARA: **ANGELA VANESSA ESCAMILLA DURAN** Gerente |
| ASUNTO: Necesidad de contratar un Contador Público |

El suscrito Subdirector Financiero, presenta la necesidad que tiene la Entidad, para prestar los servicios profesionales como Contador Público apoyando la gestión de la Subdirección Financiera de la Central de Transportes "Estación Cúcuta", con el fin de realizar las siguientes actividades:

Apoyar en la planificación, organización, coordinación e integrar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad, relacionadas con la gestión financiera institucional; 2. Apoyar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y legales vigentes; apoyar en la elaboración de documentos e informes ejecutivos; 3. Llevar a cabo en forma sistemática, diaria y cronológicamente y en atención a la normativa técnica y legal correspondiente, el proceso de recopilación, análisis, validación, registro, control de la información y soporte documental de todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones institucionales e informes contables; 4. Apoyar las recomendaciones, observaciones y comentarios generales formulados en los informes de auditoría; 5. Apoyar y emprender las acciones para superar las situaciones que sean reportadas; 6. Cumplir con lo establecido en el sistema de gestión de calidad y sistema de gestión de seguridad de la información; 7. Apoyar y capacitar a los funcionarios involucrados en la presentación de informes a los diferentes entes de control, respecto a la elaboración de los formatos y el cargue del mismo a las diferentes plataformas; 8. Apoyar en todas las actuaciones financieras y contables que requiera la central de transportes estación Cúcuta".

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: 1. Ejecutar el objeto del contrato con el alcance previsto en el mismo. 2. Entregar los productos e informes correspondientes. EL CONTRATISTA debe presentar y entregar un (01) informe mensual, que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas, de acuerdo con el objeto del contrato, así como los documentos, conceptos, o demás escritos que se soliciten en desarrollo del objeto contractual. Este informe será entregado en cada uno de los pagos a realizarse, en medio físico y magnético, que será descargado en el Equipo de cómputo que para tales efectos designe el Supervisor, para ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo. 3. Entregar debidamente organizados, todos los documentos y archivos desarrollados durante la ejecución del contrato al Supervisor del mismo, 4. Efectuar los aportes a seguridad social en salud, pensiones, y riesgos laborales, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente. 5. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. 6. Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual, incluyendo un informe general de actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato de prestación de servicios. 7. Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual. 8. Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo los archivos

físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva de la CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CUCUTA y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada. 9. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del contrato. Se entiende para los efectos derivados del contrato como Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad. 10. Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES. 11. Constituir a favor de la **CENTRAL DE TRANSPORTES** una Póliza expedida por una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecidos en Colombia, figurando como beneficiaria LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACIÓN CUCUTA y como afianzado EL CONTRATISTA para garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios a suscribirse. 13. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo. 14. Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo con su perfil.

Sin otro particular,

**JOHN MARIO SUESCUN RINCON**
Subdirector Financiero

| Nombres y Apellidos: | | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Elaboró | HENRY F. GONZALEZ CEBALLOS | ABOGADO EXTERNO | |
| Proyectó | MARIA CAROLINA FLOREZ MONTEJO | ABOGADA EXTERNA | |
| Revisó | NELCY YOLIMA REQUINIVA GUTIÉRREZ | JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos elaborado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y /o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente | | | |