| **IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO** | |
|---|---|
| **TIPO PROCESO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. | **FECHA:** 09 ENERO 2026 |
| **OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ASESORIA EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS DEL AREA FINANCIERA DE LA RAP EL GRAN SANTANDER. | |

La Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan la materia, procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad de realizar la presente contratación.

## 1. PLANEACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

| **DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD** | **SUBGERENCIA DE PROYECTOS REGIONALES** | |
|---|---|---|
| **ORIGEN DE LOS RECURSOS** | **RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO** | **2.1.2.02.02.008.01 HONORARIOS PROFESIONALES** |
| | **RECURSOS DE INVERSIÓN** | **NO APLICA** |
| | **RECURSOS SGR** | **NO APLICA** |
| **CÓDIGO BPIN** | | **NO APLICA** |
| **FECHA DEL CERTIFICADO DEL BPPIR** | | **NO APLICA** |
| **META PER** | | **NO APLICA** |
| **INCLUSIÓN EN EL PLAN DE COMPRAS** | | **INCLUIDO** |
| **INCLUSIÓN EN EL PLAN DE CONTRATACIÓN** | | **INCLUIDO** |

## 2. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Región Administrativa y de Planificación - RAP El Gran Santander, fue creada mediante **CONVENIO DE ASOCIACIÓN NO. CONV-0071-2021 EL CINCO (5) DE AGOSTO DE 2021**, como una persona jurídica de derecho público de naturaleza asociativa del orden territorial regional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio para la gestión de los asuntos y el desarrollo de las funciones y cometidos asignados por parte del ordenamiento jurídico.

De conformidad con el Convenio anteriormente citado, el objeto de la entidad es constituir la Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander, mediante la **asociación entre los Departamentos de Santander y Norte de Santander** la cual se regulará por las disposiciones constitucionales y legales, en

especial las leyes 1454 de 2011 y 1962 de 2019, lo dispuesto en el Convenio de Asociación y en los respectivos estatutos internos, que para el efecto adopte el Consejo Regional.

**La RAP El Gran Santander, es una entidad de derecho público que tiene su fundamento constitucional en el artículo 306° de la Constitución Política de Colombia**, donde establece que: *"Dos o más departamentos podrán constituirse en regiones administrativas y de planificación, con personería jurídica, autonomía y patrimonio propio. Su objeto principal será el desarrollo económico y social del respectivo territorio."* Al tener personería jurídica, autonomía y patrimonio propio. La RAP El Gran Santander tiene unas obligaciones inherentes a sus funciones públicas y administrativas consagradas en la Constitución Política, Leyes, Decretos, Reglamentos y/o Estatutos internos que deben ser cumplidos para la materialización de los fines que sustentan su constitución.

La RAP El Gran Santander tiene como objeto ***"la ejecución de planes, programas y proyectos, de desarrollo integral de carácter ambiental, económico, social e innovación y competitividad, para el fortalecimiento de la conexión intermodal y logística, diversificación, internacionalización de la región, así como la promoción y conservación del capital natural, mediante la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, objeto de su competencia para el bienestar de sus habitantes."***

Las funciones de la RAP El Gran Santander se encuentran establecidas artículo 6° del **ACUERDO REGIONAL N° 001 DE 2022 "*por el cual se adoptan los Estatutos Internos de la Región Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander*"** en concordancia con en el artículo 4° de la Ley 1962 de 2019.

Que, el artículo 36° del precitado Acuerdo, establece la Estructura Organizacional de la RAP El Gran Santander, entre ellas: ***i) Consejo Regional Administrativo de Planeación - CRAP; ii) Gerencia Regional; iii) Subgerencia de Proyectos Regionales; iv) Comité Asesor; v) Oficina Jurídica; vi) Oficina Financiera y, vii) Oficina de Comunicaciones.***

Que, el artículo 21° *ibidem*, establece, dentro de las funciones del Gerente Regional, entre otras, la de **"(…)** ***1.4. Adelantar los procesos contractuales, adjudicar, suscribir y celebrar los contratos y demás negocios jurídicos que requiera la entidad."***

A su vez, el artículo 26 *ibidem,* establece las funciones del Subgerente de Proyectos Regionales, entre las que se encuentran: **"(…)** ***3.10 Realizar la supervisión y el seguimiento sobre los contratos y/o convenios en sus etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales suscritos por la Rap El Gran Santander que le sean asignados; 3.11 Coadyuvar en los procesos precontractuales que requiera la entidad."***

Que, de conformidad con el **ACUERDO REGIONAL N° 004 DE 2024**, el Consejo Regional Administrativo de Planeación resolvió crear dos (2) Sedes Alternas a la **Sede Principal ubicada en la ciudad de Pamplona, Norte de Santander**, de la siguiente manera: **1. Sede Alterna en Norte de Santander:** En la ciudad de Cúcuta o dentro de las instalaciones del Palacio Departamental de la Gobernación, sus institutos descentralizados o espacios físicos independientes y, **2. Sede Alterna en Santander:** En la ciudad de Bucaramanga o dentro de las instalaciones del Palacio Departamental de la Gobernación, sus institutos descentralizados o espacios físicos independientes. Asimismo, estableció que, las competencias y funciones de las sedes alternas serán las que se cumplen en la sede principal establecida dentro de los estatutos internos de la RAP El Gran Santander.

Que, de conformidad con el **Decreto 900 de 2000 el PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL (PER**), son instrumentos que promueven la planeación integral a nivel regional, vinculando aspectos de desarrollo y ordenamiento físico espacial para alcanzar objetivos de sostenibilidad ambiental, productividad, equidad y equilibrio territorial, enmarcados en la gobernanza y competitividad regional.

Así mismo, de conformidad con la **Ley 1962 de 2019, se entiende por Hecho Regional** como *"un fenómeno territorial que por su naturaleza poblacional y espacial trasciende las escalas de gobierno local y departamental en materias de competencias, inversión, planeación y ejecución de proyectos, requiriendo una atención conjunta para que las acciones que se desarrollen sean eficientes y efectivas, y conduzcan al desarrollo integral de la región."*

Que, el objeto y las funciones de la entidad, se materializan a través del **PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL (PER),** el cual es el instrumento que promueven la planeación integral a nivel regional, vinculando aspectos de desarrollo y ordenamiento físico espacial para alcanzar objetivos de sostenibilidad ambiental, productividad, equidad y equilibrio territorial, enmarcados en la gobernanza y competitividad regional. Para llevar a cabo lo descrito anteriormente, la entidad requiere de un profesional idóneo, con un perfil diferente y un grado de especialización para realizar determinadas actividades fundamentales, las cual permitirá alcanzar el objeto propio de la entidad, cumpliendo así la razón para la cual fue creada.

Mediante **ACUERDO REGIONAL N° 8 DE 16 DE MAYO DE 2024** *"Por el cual se declaran y adoptan los Hechos Regionales y el Plan Estratégico Regional de la Región Administrativa y de Planificación - RAP El Gran Santander"* el Consejo Regional Administrativo de Planeación, declaró los hechos regionales y adoptó el Plan Estratégico Regional de la RAP El Gran Santander, como instrumento de planificación regional.

En relación con lo anterior, mediante el **ACUERDO REGIONAL N° 006 DEL 29 DE ABRIL DE 2025** *"Por el cual se modifica el artículo 4 del Acuerdo Regional No 008 de 2024, adicionando un proyecto de inversión al Hecho Regional 2: Transformación productiva, reindustrialización de los sectores productivos e internacionalización del Gran Santander en el Plan Estratégico Regional de la Región Administrativa y de Planificación - RAP El Gran Santander" s*e acordó **MODIFICAR LA ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL.**

En virtud de los anterior, en el **PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL (PER)** de la RAP El Gran Santander, se establecen **tres (3) Hechos Regionales, ocho (8) pilares estratégicos, diecisiete (17) programas y, treinta y cinco (35) iniciativas de proyectos de inversión**, los cuales requieren del trabajo articulado entre las diferentes dependencias de la entidad, para el cumplimiento del mismo.

El **MINISTERIO DEL INTERIOR**, mediante **RESOLUCIÓN 029 DEL 27 DE JUNIO DE 2025**, resolvió conceder la **renovación del registro en el Sistema de Registro de Esquemas Asociativos Territoriales por el término de UN (1) AÑO** a la Región de Administrativa y de Planificación – RAP El Gran Santander identificada con NIT. 901.623.298-1, conformada por los departamentos de Santander y Norte de Santander y representada legalmente por el señor Hugo Armando Rodríguez Mantilla identificado con cédula de ciudadanía número 91.472.911.

Por otro lado, de conformidad con el Decreto 3485 de 2011, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, **SECOP**, es un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la

interacción de las entidades contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control, materializando particularmente los principios de transparencia y publicidad.

El **SECOP II** es la nueva versión del Sistema Electrónico de Contratación Pública, que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea. El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las entidades estatales y proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las entidades crean, evalúan y adjudican procesos de contratación.

La plataforma también tiene un módulo de gestión contractual. Los Proveedores, por su parte, pueden hacer seguimiento al avance de los procesos de su interés y participar en ellos presentando ofertas y observaciones en línea. Todo el proceso ocurre en línea y en tiempo real. En el SECOP II se publica el Plan Anual de Adquisiciones y se realizan procesos de todas las modalidades de selección; excepto por la compra al amparo de acuerdos marco u otros instrumentos de agregación de demanda, que se realiza en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. SECOP II también cuenta con un directorio en línea donde puede consultar un perfil comercial de todos los proveedores registrados e invitarlos a enviar información para sus estudios de mercado.

En ese orden de ideas, el Gerente Regional, en ejercicio de sus facultades legales y funcionales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el Acuerdo Regional No. 001 de 2022 **resolvió adoptar el expediente electrónico contractual generado por la plataforma SECOP II mediante la RESOLUCIÓN REGIONAL N° 048 DEL 19 DE MAYO DE 2025.**

Por otra parte, es importante mencionar que, teniendo en cuenta que la planta de personal de la entidad se encuentra conformada únicamente por dos (2) funcionarios de planta, resulta necesario y jurídicamente procedente adelantar la contratación de personal profesional y/o de apoyo a la gestión, con el fin de garantizar el adecuado, oportuno y eficiente desarrollo de las funciones, competencias y actividades propias de la entidad. Lo anterior, en atención a la notable insuficiencia del recurso humano disponible para atender la totalidad de las obligaciones misionales, administrativas y operativas asignadas, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, continuidad y buena administración que rigen la función pública.

En ese orden de ideas, la entidad dentro de su estructura administrativa cuenta con el **ÁREA FINANCIERA**, la cual es la encargada de gestionar los recursos financieros de manera eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente. Su objetivo principal es garantizar la adecuada planeación, ejecución, seguimiento y control de los recursos públicos asignados a la entidad. Dentro de sus principales funciones se encuentra administrar los recursos públicos, registrar y controlar la ejecución de los recursos presupuestales, expedir certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros presupuestales (RP), coordinar el pago de compromisos adquiridos, manejar las cuentas bancarias institucionales, registrar y controlar las operaciones financieras, elaborar los estados financieros conforme al Régimen de Contabilidad Pública, presentar informes contables y financieros a los entes de control, elaborar informes financieros para la toma de decisiones, entre otros.

Tanto la Gerencia Regional como la Subgerencia de Proyectos Regionales tienen a su cargo varias funciones inherentes a asuntos jurídicos, administrativos, financieros y contables, los cuales habitualmente deben ser

desarrollados con idoneidad y prontitud, según los requerimientos del día a día. Sin embargo, a la fecha la entidad solo cuenta con dos (2) funcionarios de planta, que por su carácter y nivel directivo tienen a su cargo todos los deberes propios de la función pública, razón por la cual se requiere del apoyo de un profesional con un perfil profesional idóneo y experiencia para desarrollar y atender las diferentes actividades propias del Área Financiera.

Es importante resaltar que contar con el acompañamiento de un profesional idóneo en la materia contable y financiera permite que el nivel directivo de la entidad pueda tomar decisiones como: i) Toma de decisiones estratégicas, puesto que, la información financiera proporciona datos clave que ayudan al representante legal a tomar decisiones estratégicas para el futuro de la entidad, como inversiones, expansiones o ajustes presupuestarios; ii) Cumplimiento legal, bajo el entendido que permite a la entidad asegurarse de que esta cumpla con todas las obligaciones fiscales y legales, además de que el representante legal debe estar informado sobre el estado financiero para evitar posibles problemas legales; iii) Responsabilidad fiduciaria, ya que el representante legal tiene el deber de asegurar que los recursos de la entidad se utilicen de manera ética y eficiente, puesto que la información financiera proporciona la base para evaluar y garantizar la integridad en el manejo de los fondos; iv) Reportes a partes interesadas, ya que el representante legal debe cumplir con los informes financieros a diversas partes interesadas, como el Consejo Regional de Planeación, autoridades regulatorias o la comunidad en general; v) Negociaciones y contratos, ya que la información financiera es esencial durante las negociaciones y la elaboración de contratos, por cuanto proporciona una visión clara del estado financiero de la entidad; y vi) Cumplir con las obligaciones legales y contractuales respecto de los pagos que derivan de compromisos que se lleguen a adquirir, tales como: nómina, servicios públicos, contratos de prestación servicios, arriendo, tributos o rentas, entre otros emolumentos a cargo de la entidad.

De igual forma, es importante mencionar que, las actividades propias del **ÁREA FINANCIERA** son de carácter imprescindibles para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, así como también para la gestión administrativa interna de la misma, la cual debe estar enmarcada a los lineamientos legales y reglamentarios, entre ellos el Estatuto Orgánico de Presupuesto de la entidad.

Con respecto al experticia del profesional dentro del **ÁREA FINANCIERA** es necesario que este cuente con conocimientos normativos respecto de las leyes y regulaciones financieras y fiscales en entidades públicas; capacidad para planificar, monitorear y controlar eficientemente el uso de los recursos financieros asignados; realizar auditorías internas que garanticen la transparencia y el cumplimiento de la normativa; análisis de estados financieros para la toma de decisiones informadas y la identificación de áreas de mejora; capacidad de comunicación para explicar informes financieros de manera clara detallada en las diferentes audiencias, fomentando la transparencia; adaptación en cambios normativos y económicos que puedan afectar las finanzas públicas; conocimientos en el uso de herramientas tecnológicas y sistemas de gestión financiera; ética e integridad en la gestión de fondos públicos; articulación de trabajo en equipo con las dependencias y organismos de los departamentos de Santander y Norte de Santander para lograr los objetivos financieros de la entidad. Estas características contribuyen a un eficiente manejo del Área Financiera en el ámbito público.

En el marco del procedimiento de Control Interno Contable de conformidad con los artículos 209° y 269° de la Constitución Política, los cuales determinan la obligatoriedad de las entidades y organismos del sector público diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno, la Contaduría General de la Nación,

mediante Resolución 357° del 23 de julio de 2008, adopta el Procedimiento de Control Interno Contable para implementar las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en los entes públicos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

En tal sentido, establece que dentro de los elementos del procedimiento de control interno contable deben documentarse las políticas y demás prácticas contables que se han implementado en el ente público.

Las **POLÍTICAS CONTABLES** se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad contable pública para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos.

Entre otras, son prácticas contables las relacionadas con las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva, métodos de depreciación aplicados, vidas útiles aplicables, periodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, periodos de actualización de valores, forma de conservar libros y demás soportes contables, libros auxiliares considerados como necesarios en la entidad, forma de elaborar las notas a los estados contables, criterios de identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración, y análisis e interpretación de los estados contables y demás informes. En ningún caso las políticas internas y demás prácticas contables de las entidades públicas estarán en contravía de lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

De conformidad con el Modelo Estándar de Control Interno –MECI 1000:2005 adoptado por el Decreto 1599 de 2005 - es necesario implementar controles al proceso contable público, para que la información contable de las entidades logre las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

En ese orden de ideas, respecto del proceso contractual objeto de referencia se encuentran apoyar el **ÁREA FINANCIERA** en el desarrollo de diversas **ACTIVIDADES CONTABLES**, la cual consiste en el conjunto de procesos y procedimientos orientados a identificar, registrar, clasificar, resumir, interpretar y comunicar la información financiera, económica contable de la entidad, siguiendo las normas del Régimen de Contabilidad Pública y demás disposiciones legales. Con lo anterior se busca garantizar la rendición de cuentas y la confianza pública sobre el uso de los recursos públicos a cargo de la entidad.

En virtud de lo anterior, es importante apoyar en el **REGISTRO DE TRANSACCIONES, MOVIMIENTOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES** lo cual consiste en llevar, de forma ordenada, sistemática y conforme a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación y demás normativa complementaria, el control de todas las operaciones que afectan la situación económica y presupuestal de la entidad.

Asimismo, se requiere del apoyo en la **PROYECCIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**, los cuales implican la elaboración, presentación y análisis de un conjunto de informes contables que muestran la situación económica y financiera de una entidad en un periodo determinado. Lo anterior es importante, por cuanto los estados financieros permiten conocer de manera clara, estructurada y comprensible la situación económica,

financiera con el fin de evaluar la rentabilidad, liquidez, solvencia y eficiencia de los recursos públicos. Igualmente facilita la planeación y el control interno de la entidad, además de que brinda transparencia y confianza en la gestión de la entidad ante terceros.

En cuanto a, orientar la **IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL CONTABLE APLICADA AL SECTOR PÚBLICO NIC- SP**, las cuales corresponden a un conjunto único de normas legalmente exigibles y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basados en principios claramente articulados; que requieren que los estados financieros contengan información comparable, transparente y de alta calidad, que ayude a la toma de decisiones económicas.

En materia de representación y acompañamiento en **AUDITORÍAS FINANCIERAS**, consiste en el apoyo profesional y técnico orientado a asistir a la entidad durante el desarrollo de procesos de auditoría adelantado por la Contraloría General de la Nación y/o la Oficina de Control Interno. Esta labor implica servir como enlace entre la entidad auditada y los auditores, facilitando la atención de requerimientos de información, la preparación, revisión y presentación de documentos contables, financieros y soportes administrativos, así como la aclaración de hallazgos, observaciones o inconsistencias que se formulen durante el proceso.

Por otra parte, el **PLAN GENERAL DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA- PGCP**, adoptado mediante la Resolución 355 de 2007 de la Contaduría General de la Nación, contiene las pautas conceptuales que deben observarse para la construcción del Sistema Nacional de Contabilidad Pública (SNCP), y está integrado por el Marco Conceptual y la estructura y descripciones de las clases. El PGCP sirve como el marco técnico y normativo que orienta, regula y estandariza el reconocimiento, medición, registro, presentación y revelación de las operaciones económicas, financieras y patrimoniales de las entidades del sector público. Su finalidad principal es garantizar la uniformidad, comparabilidad, confiabilidad y transparencia de la información contable pública, permitiendo reflejar de manera fiel la situación financiera, el desempeño y los resultados de la gestión de los recursos públicos.

Finalmente, la **RETENCIÓN EN LA FUENTE** es el mecanismo mediante el cual el estado pretende recaudar gradualmente ciertos impuestos, en lo posible dentro del mismo ejercicio en el que se causen. La retención en la fuente tiene por objeto conseguir en forma gradual que el impuesto se recaude en lo posible dentro del mismo ejercicio gravable en que se cause (ART 367 E.T), de manera que es fundamental que en el marco de los proceso y procedimientos financieros y contables sean aplicados dentro de la entidad de acuerdo a las normas tributarias vigentes.

Teniendo en cuenta las razones anteriormente expuestas y, la imperiosa necesidad de la entidad de contar con un perfil profesional idóneo para ***el desarrollo de las actividades de asesoría en procesos y procedimientos financieros del Área Financiera de la RAP El Gran Santander***, es procedente acudir a la figura de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para el desarrollo de las siguientes actividades: ***1. Realizar asistencia técnica para llevar a cabo los movimientos financieros e informes contables de la RAP El Gran Santander de conformidad con los principios contables bajo las normas y resoluciones requeridos por la Contaduría General de la Nación y las diferentes entidades de control. 2. Orientar la implementación de la NORMA INTERNACIONAL CONTABLE APLICADA AL SECTOR PÚBLICO NIC- SP. 3. Prestar asistencia técnica para la elaboración de los estados financieros mensuales de la RAP El Gran Santander. 4. Orientar la elaboración de los instrumentos presupuestales y financieros de la entidad ante el nivel directivo de la***

***entidad. 5. Representar a la entidad en asuntos de auditorías financieras frente a entes de control e instancias competentes que así lo requieran. 6. Garantizar que las cuentas y transacciones financieras realizadas en la entidad se registren de conformidad a la norma contable vigente. 7. Revisar con base en el Plan General de la Contabilidad Pública- PGCP la estructura de grupos, cuentas y subcuentas específicas para la entidad. 8. Revisar de manera oportuna los libros de contabilidad (software), de manera que permitan conocer y verificar los hechos financieros realizados por la RAP El Gran Santander. 9. Verificar que los porcentajes por retenciones tributarias se ajusten a las normas tributarias vigentes. 10. Mantener actualizado el inventario de los archivos físicos y/o digitales que estén relacionados con el área financiera de la RAP EL GRAN SANTANDER. 11.Las demás asignadas por el supervisor del contrato que sean inherentes y relacionadas con el objeto contractual***.

En ese sentido, para la ejecución del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyo objeto se definió como: "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ASESORIA EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS DEL AREA FINANCIERA DE LA RAP EL GRAN SANTANDER"**, la entidad requiere de un **PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA CON ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS y, EXPERIENCIA MÍNIMA DE TREINTA Y SEIS (36) MESES** relacionada con el título profesional; para el desarrollo de las actividades de asesoría en procesos y procedimientos financieros del Área Financiera de la RAP El Gran Santander.

## 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

### 3.1 IDENTIFICACION CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

| Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC | |
|---|---|
| **Producto** | **Nombre del Producto** |
| 80111600 | Servicios de personal temporal. |
| 80101605 | Necesidades de dotación de personal financiero temporal. |

### 3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la RAP EL GRAN SANTANDER podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

"*(…)* **CONTRATACIÓN DIRECTA** según lo establecido en la Ley 80 de 1993 artículo 13; Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 4 literal H; y Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9 Artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007: La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos**: *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión***, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Artículo

2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. ***Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

**3.3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

**3.3.1 OBJETO:**

**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ASESORIA EN PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS DEL AREA FINANCIERA DE LA RAP EL GRAN SANTANDER.**

**3.3.2 ALCANCE:**

EL CONTRATISTA, se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar asistencia técnica para llevar a cabo los movimientos financieros e informes contables de la RAP El Gran Santander de conformidad con los principios contables bajo las normas y resoluciones requeridos por la Contaduría General de la Nación y las diferentes entidades de control.
2. Orientar la implementación de la NORMA INTERNACIONAL CONTABLE APLICADA AL SECTOR PÚBLICO NIC- SP.
3. Prestar asistencia técnica para la elaboración de los estados financieros mensuales de la RAP El Gran Santander.
4. Orientar la elaboración de los instrumentos presupuestales y financieros de la entidad ante el nivel directivo de la entidad.
5. Representar a la entidad en asuntos de auditorías financieras frente a entes de control e instancias competentes que así lo requieran.
6. Garantizar que las cuentas y transacciones financieras realizadas en la entidad se registren de conformidad a la norma contable vigente.
7. Revisar con base en el Plan General de la Contabilidad Pública- PGCP la estructura de grupos, cuentas y subcuentas específicas para la entidad.
8. Revisar de manera oportuna los libros de contabilidad (software), de manera que permitan conocer y verificar los hechos financieros realizados por la RAP El Gran Santander.
9. Verificar que los porcentajes por retenciones tributarias se ajusten a las normas tributarias vigentes.

10. Mantener actualizado el inventario de los archivos físicos y/o digitales que estén relacionados con el área financiera de la RAP EL GRAN SANTANDER.
11. Las demás asignadas por el supervisor del contrato que sean inherentes y relacionadas con el objeto contractual

4. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
2. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
3. En la ejecución del contrato deberá obrar con diligencia, calidad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Consultar con el supervisor del contrato, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
5. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
6. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la RAP EL GRAN SANTANDER, para la ejecución del objeto contractual.
7. Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la RAP EL GRAN SANTANDER que le sean encomendados durante la ejecución del contrato.
8. Cumplir las orientaciones impartidas por la RAP EL GRAN SANTANDER, a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
9. El Contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre él y la RAP EL GRAN SANTANDER, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la RAP EL GRAN SANTANDER y EL CONTRATISTA. De igual manera tampoco habrá lugar al pago de prestaciones sociales.
10. 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 RAP EL GRAN SANTANDER y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada.
11. Todas las demás inherentes o necesarias que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

5. **OBLIGACIONES DE LA RAP EL GRAN SANTANDER:**

La RAP EL GRAN SANTANDER deberá facilitar el acceso a la información que sea necesaria de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato y estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás condiciones previstas en este documento.

1. Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
2. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
3. En la ejecución del contrato deberá obrar con diligencia, calidad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. 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 presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad
5. 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 RAP El Gran Santander y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada.
6. El Contratista se obliga a cumplir con el objeto del contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre él y la RAP El Gran Santander, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la RAP del Gran Santander y el Contratista. De igual manera tampoco habrá lugar al pago de prestaciones sociales.
7. Consultar con el supervisor del contrato, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
8. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso
9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la RAP El Gran Santander, para la ejecución del objeto contractual.
10. Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la Entidad que le sean encomendados durante la ejecución del contrato.
11. Cumplir las orientaciones impartidas por la RAP El Gran Santander, a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
12. Todas las demás inherentes o necesarias que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES.** De acuerdo con la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado, previa necesidad del servicio de los requisitos legales que correspondan.

## 7. VALOR ESTIMADO

El valor total del contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5.100.000)** IVA incluido y descuentos de ley, con cargo al presupuesto de ingresos y gastos de la **VIGENCIA 2026**, el cual consta en el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 26-00007** del **NUEVE (09) DE ENERO DEL 2026**. **RUBRO 2.1.2.02.02.008.01 HONORARIOS PROFESIONALES; FUENTE DE RECURSO 1.2.5.1.00-APORTES GOBIERNO DEPARTAMENTAL.**

## 8. FORMA DE PAGO

La entidad pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

**a.** **UN (1) PAGO** por el valor de **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($5.100.000)** IVA incluido y descuentos de ley**.**
**b.** El valor pactado será cancelado por la entidad, previo visto bueno por parte del supervisor de haber recibido a satisfacción el servicio; el contratista deberá presentar la cuenta de cobro, informe de actividades según su objeto contractual, Informe del supervisor, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro
**c.** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto por contratar se realizará en el domicilio principal de la RAP EL GRAN SANTANDER ubicado en el Municipio de Pamplona, Norte de Santander. No obstante, previa solicitud del supervisor del contrato, se ejecutarán actividades dentro de la jurisdicción de los departamentos de Santander y Norte de Santander o donde se requiera conforme al Acuerdo Regional No. 004 de 2024 "*Por medio del cual se crean sedes alternas de la Región Administrativa y de Planificación RAP El Gran Santander en las ciudades capitales de los departamentos integrantes de la RAP o dentro de las instalaciones de las Gobernaciones de Santander y Norte de Santander o en sus institutos descentralizados*", dependiendo de la necesidad del servicio y el requerimiento de la entidad conforme a las actividades contratadas.

## 10. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, la naturaleza y objeto del contrato, con fundamento en la Sección 3, artículo 2.2.1.2.3.1.1. y S.s. del Decreto 1082 de 2015. El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la RAP EL GRAN SANTANDER, NIT 901623298-1, a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, así

| GARANTÍA ÚNICA | SI | NO | (%) | VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal. | X | | 10% | Una vigencia desde la firma del contrato, plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. |

| GARANTÍA ÚNICA | SI | NO | (%) | VIGENCIA |
|---|---|---|---|---|
| Calidad del servicio. | X | | 10% | Una vigencia desde la firma del contrato, plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. |

**10.1** El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

**10.2** Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignados en este documento, El Contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Si se negare a constituir la garantía exigida o modificarla en los términos que se señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas.

## 11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del presente contrato, será ejercida por la Gerencia Regional o por quien este designe, lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo.

**11.1** El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:

- **a.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas para los eventos solicitados.
- **b.** Autorizar con su firma el pago que deban efectuarse al Contratista por el evento.
- **c.** Informar oportunamente a la RAP EL GRAN SANTANDER sobre la ejecución del contrato y si es el caso sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
- **d.** Hacer requerimientos y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre la ejecución del contrato.
- **e.** Verificar como requisito para el pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridades sociales y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

**11.2** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

## 12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En ningún caso podrán presentar propuesta o ejecutar el contrato quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.

## 13. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, éste pagará a la RAP EL GRAN SANTANDER multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas, las cuales sumadas entre sí no podrán exceder del diez por ciento (10%) y podrán ser compensadas con los valores que le adeude la RAP EL GRAN SANTANDER al Contratista, de conformidad con las reglas generales del Código Civil, o de la garantía constituida, o mediante cobro coactivo.

**13.1** Las multas se impondrán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

**13.2** La imposición de multas se entiende regida por la facultad que le atribuye al RAP EL GRAN SANTANDER el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones vigentes.

## 14. PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del Contratista, se estipula como pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con los valores que le adeude el RAP El Gran Santander al Contratista, de conformidad con las reglas generales del Código Civil, y será imputable a la garantía única que trata la cláusula décima sexta del presente contrato.

**14.1** Esta cláusula se aplicará sin consideración de las demás acciones que correspondan por el RAP EL GRAN SANTANDER para el cobro de los demás perjuicios ocasionados.

**14.2** La declaratoria de incumplimiento se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye a la RAP EL GRAN SANTANDER el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

## 15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo a lo previsto en el inciso 3º, numeral 2º del artículo 14 de la ley 80 de 1993, la RAP EL GRAN SANTANDER podrá declarar la caducidad del presente contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la mencionada Ley. Así mismo, la RAP EL GRAN SANTANDER podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 o aquellas situaciones que permitan la salvaguarda del interés general y la no afectación del servicio público.

## 16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El Contratista se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere la cláusula primera de este contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre él y la Rap del Gran Santander, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral ente RAP EL GRAN SANTANDER y el Contratista. De igual manera tampoco habrá lugar al pago de prestaciones sociales.

**17. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

El Contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte del RAP EL GRAN SANTANDER.

**18. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las Partes podrán suspender la ejecución del presente contrato por motivos de caso fortuito, fuerza mayor o de común acuerdo, lo que siempre constará por escrito, para cuyo efecto las partes suscribirán las actas de suspensión respectivas, donde se establecerán las razones y el plazo de suspensión. Una vez superadas las causales que dieron lugar a la suspensión se suscribirá el acta de reinicio respectiva, debiendo el Supervisor solicitar el correspondiente ajuste de las garantías otorgadas.

**19. INDEMNIDAD**

El Contratista se obliga a mantener libre a la RAP EL GRAN SANTANDER de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que se deriven de sus actuaciones.

**20. CONFIDENCIALIDAD.**

El CONTRATISTA se obliga de manera indefinida a mantener en estricta privacidad y reserva la información que conozca en virtud de la ejecución del presente contrato.

**21. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.**

El CONTRATISTA reconoce y acepta que la RAP EL GRAN SANTANDER es titular exclusivo de los derechos patrimoniales de autor o explotación sobre todas las creaciones, desarrollos, obras literarias, artísticas o científicas, documentos, informes, archivos, diseños, ilustraciones, fotografías, imágenes, videos, metodologías, programas de cómputo, planos, estudios, resultados, materiales y, en general, sobre cualquier producto tangible o intangible que sea elaborado, desarrollado o generado por el CONTRATISTA en el marco del presente contrato.

**21.1** Dicha titularidad se entiende otorgada en los términos de la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 1474 de 2002 y demás normas que regulen, modifiquen o sustituyan en materia de propiedad intelectual y derechos de autor.

**21.2** En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a no divulgar, reproducir, modificar, distribuir, licenciar ni explotar, por sí mismo o por interpuesta persona, las obras o resultados objeto de esta cesión, salvo autorización previa, expresa y escrita de la RAP EL GRAN SANTANDER.

**22. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA**

Cuando se requiera que el CONTRATISTA, en cumplimiento del objeto del contrato, se desplace fuera de la ciudad de Pamplona, Norte de Santander, la RAP EL GRAN SANTANDER, NO reconocerá los gastos de desplazamiento y permanencia que ello implique, toda vez que el contratista acepta que asumirá por su cuenta los gastos relacionados por desplazamiento y permanencia.

**23. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO**:

Forman parte integrante del presente contrato, todos y cada uno de los documentos precontractuales que integran el proceso, tales como certificado de insuficiencia de personal; certificado de disponibilidad presupuestal; estudios previos; análisis del sector; minuta; verificación jurídica, capacidad y experiencia; designación del supervisor; registro presupuestal y todos los demás que se produzcan en el desarrollo de este contrato.

**24. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.**

En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El acuerdo, b) La transacción y c) La conciliación, de acuerdo a los procedimientos legales establecidos.

**25. LIQUIDACIÓN:**

La liquidación del contrato procederá en los siguientes casos:

a) Por fuerza mayor o caso fortuito.
b) Por vencimiento del plazo de ejecución del contrato.
c) Por acuerdo libre y voluntario entre las partes.
d) Por declaración de la terminación unilateral o la caducidad del contrato
e) En los demás casos en los que no sea posible continuar con la ejecución del contrato.

**26. NOTIFICACIONES**

LAS PARTES serán notificadas de cualquier comunicación que surja con ocasión del presente proceso contractual a través del área de mensajes dispuesto en el expediente electrónico en la plataforma SECOP II.

## 27. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se perfecciona con: 1) La firma de las partes a través de la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requerirá de: 1) Expedición del Registro Presupuestal; 2) Afiliación a la ARL por parte de EL CONTRATISTA de manera independiente; 3) Expedición y aprobación de la póliza. Una vez perfeccionado empezará su ejecución.

## 28. ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA

Para la ejecución del presente contrato, el contratista deberá acreditar los siguientes requisitos:

| | DOCUMENTOS | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| **1** | Hoja de vida (personal) | | | |
| **2** | Hoja de vida de la Función Pública – SIGEP | | | |
| **3** | Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150% (1 copia). | | | |
| **4** | Fotocopia diploma Bachiller, Técnico-Tecnológico-Universitario y Especialización. (Con actas de grado) | | | |
| **5** | Experiencia laboral, especificando NIT de la empresa, Cargo desempeñado, funciones realizadas y tiempo de servicio específico. | | | |
| **6** | Fotocopia tarjeta profesional. | | | |
| **7** | Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente – Procuraduría General de la Nación (30 días de antelación). | | | |
| **8** | Certificado Antecedentes Fiscales vigente – Contraloría General de la República (30 días antelación). | | | |
| **9** | Antecedentes Judiciales vigente – Policía Nacional de Colombia (30 días antelación). | | | |
| **10** | Medidas correctivas, RNMC – Policía Nacional de Colombia (30 días antelación). | | | |
| **11** | Certificado de Antecedentes Disciplinarios Profesionales. | | | |
| **12** | Documento que acredite la situación militar definida (Aplica únicamente hombres hasta los 50 años). | | | |
| **13** | Certificado de registro de deudores morosos de alimentos, (https://carpetaciudadana.and.gov.co/) | | | |
| **14** | Registro publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019) https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013 | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **15** | Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales (Ley 1918 de 2018)<br>https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/<br>Nombre: RAP EL GRAN SANTANDER - NIT: 901623298-1 | | | |
| **16** | Examen médico ocupacional de ingreso | | | |
| **17** | RUT | | | |
| **18** | Certificado de afiliación de seguridad social en salud | | | |
| **19** | Certificado de afiliación fondo de pensiones activo | | | |
| **20** | Certificado de cuenta bancaria | | | |

## 29. CONCLUSIÓN

Conforme a las consideraciones que anteceden, es concluyente la imperiosa necesidad de la entidad de adelantar el Contrato de Prestación de Servicios del objeto descrito en el presente documento, por lo que es recomendable sugerir al ordenador del gasto, la vinculación del profesional, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales, mediante la modalidad de Contratación Directa.

**VÍCTOR JHOEL BUSTOS URBANO**
**SUBGERENTE DE PROYECTOS REGIONALES**