La subdirectora Administrativa y Financiera de la Región de Planeación y Gestión Bajo Cauca (RPG-BC) con NIT 901.500.213–6

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor ***MANUEL ESTEBAN ZURITA BUSTAMANTE,*** identificado con cédula de ciudadanía No. ***1020432238*** ha suscrito con *LA REGION DE PLANEACION Y GESTION DEL BAJO CAUCA* RPG-BC el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO No.	CPS-007-2025
FECHA SUSCRIPCIÓN:	TRECE (13) DE ENERO DE 2025
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES A CARGO DE LA RPG BC
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	Realizar acompañamiento a la entidad en la implementación de normas y procedimientos administrativos: Brindar orientación y recomendaciones para la adecuación de procesos internos a las normas vigentes. 2. Apoyar a la entidad en el análisis de los procesos administrativos internos y proponer mejoras para agilizar trámites, reducir costos y aumentar la eficiencia administrativa. 3. Apoyar la revisión, actualización y sustanciación de actos administrativos de la entidad en materias específicas asignadas. 4. Apoyar en la elaboración de informes periódicos y especiales para la dirección ejecutiva y los diferentes entes de control, presentando información clara y concisa sobre el estado de los proyectos y actividades de la entidad. 5. Organizar y gestionar la correspondencia oficial de la entidad de

	la que tenga manejo, tanto física como electrónica. 6. Apoyar a las diferentes áreas de la entidad en la estructuración de procesos contractuales, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la protección de los intereses de la RPG BC. 7. Acompañar la revisión y análisis de los contratos suscritos por la entidad, identificando posibles riesgos y oportunidades de mejora. 8. Apoyar el seguimiento a los contratos desde su elaboración hasta su terminación, incluyendo la gestión de adiciones, prórrogas, modificaciones y liquidaciones. 9. Apoyar el proceso de publicidad de la actividad contractual de la entidad en la plataforma SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública). 10. Apoyar a la entidad en los procesos de evaluación de propuestas técnicas y económicas en los procesos de selección de contratistas, asegurando la transparencia y objetividad de estos. 11. Apoyar los procesos de capacitación al personal de la entidad en temas relacionados con la contratación estatal, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos y habilidades en esta materia. 12. Realizar todas las actividades derivadas del objeto contractual que tengan relación con el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la entidad. 13. Coadyuvar con el apoyo a la supervisión de eventuales contratos cuando sea necesario, atendiendo mi profesión y oficio. 14. Apoyar a la entidad en la

	proyección de respuestas a derechos de petición y de más solicitudes. 15. Las demás inherentes y relacionadas directa o indirectamente con el objeto contractual.			
PLAZO:	ONCE MESES (11) Y DIECIOCHO (18) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO			
FECHA DE INICIO:	TRECE (13) DE ENERO DE 2025			
FECHA DE TERMINACIÓN:	VEINTINUEVE (29) DE DICIEMBRE DE 2025			
VALOR:	SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS CINCUENTA PESOS ($65.633.350)			
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN	**SI**		**NO**	X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	**SI**	X	**NO**	
EL CONTRATO TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:	**SI**		**NO**	X

El contrato se encuentra finalizado; la constancia de ejecución a entera satisfacción corresponde al periodo comprendido entre el 13 de enero de 2025 y el 29 de diciembre de 2025, conforme a los informes de supervisión identificados a la fecha.

Nedis Caraballo

NEDIS MIRETH CARABALLO HERRERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Camila Andrea Villadiego Balza- Auxiliar Administrativo RPG-BC	Camila VB	08-01-2026
Revisó:	Nedis Mireth Caraballo Herrera- - Subdirectora Administrativa y Financiera RPG-BC	Nedis Caraballo	08-01-2026
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 la firma			