

	REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER	Código:
	GESTIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:
	SOLICITUD CONTRATACIÓN DIRECTA	Página: 1

DE: SUBGERENCIA DE PROYECTOS REGIONALES.

PARA: GERENCIA REGIONAL.

ASUNTO: SOLICITUD CONTRATACIÓN DIRECTA.

FECHA TREINTA (30) DE JUNIO DE 2026.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito poner en su conocimiento que, la entidad requiere contar con un sistema de información como herramienta tecnológica para la gestión administrativa, presupuestal, almacén, tesorería, contable y financiera para el Área Financiera de la entidad, por lo que se solicita adelantar los trámites de gestión jurídica y administrativos internos para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN ANUAL DE PORTAL TNS SECTOR PÚBLICO CON EL MODELO SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE LOS MÓDULOS: CONTABILIDAD, TESORERÍA, PRESUPUESTO, NÓMINA, ALMACÉN Y ACTIVOS FIJOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL**, el cual incluye varias funcionalidades, las cuales se relacionan a continuación:

- a. **Contabilidad:** Registra los asientos de ingresos y egresos, notas de contabilidad y comprobantes de contabilidad, reportes auxiliares, estados financieros, certificados tributarios. Documentos equivalentes electrónicos y libros exigidos por la ley. Genera medios digitales exógena, movimientos y operaciones recíprocas - archivos de la plataforma CHIP1 y CHIP2 y los demás reportes para rendir cuentas a las Entidades de Control como el FUT, SÍDEF, CGR y SIA.
- b. **Tesorería:** Programación del plan anualizado de caja PAC. Genera reportes tributarios, auxiliares por concepto y bancos, plano pago de proveedores, reporte flujo de caja, cuentas por pagar de otras vigencias y el informe de operaciones efectivas de caja.
- c. **Presupuesto:** Reportes de planillas disponibilidad, registros, definitivas por rubros, solicitud de disponibilidad, disponibilidad, registro, central de cuentas, definitivas, informes CGN, FUT, CGR – CUIPO, SIA, informe anexo de estampillas departamentales, formatos exógena para la DIAN.
- d. **Almacén:** Control de los inventarios, en cuanto a existencias, responsabilidad, costos y ubicación. Funciona de forma integrada con contabilidad, presupuesto, activos fijos.
- e. **Activos Fijos:** Manejo de los activos fijos dentro y fuera del almacén con relación a servicios, responsable, proveedores y códigos de contabilidad. Cálculo de depreciación y contabilización automática de acuerdo con lo parametrizado.

	REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP EL GRAN SANTANDER	Código:
	GESTIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Fecha:
	SOLICITUD CONTRATACIÓN DIRECTA	Página: 2

f. **Nómina:** Manejo de la información de Personal relacionada con: Cargos, dependencias y centros de costos. Efectúa un procesamiento eficaz, ágil y seguro de la nómina por periodos definidos. Genera los movimientos necesarios a presupuesto y tesorería. Genera informe SIA, personal y costos, exógena 2276. Transmisión de nómina electrónica.

g. **Gestión Documental:** Es una solución integral diseñada para optimizar la gestión de relaciones entre funcionarios y terceros. Permite registrar y dar seguimiento a toda la correspondencia, facilitando respuestas oportunas y eficientes. Además, ofrece funcionalidades para asignar y monitorear eventos y actividades relacionadas con los ciudadanos y funcionarios, asegurando una atención personalizada y efectiva. La Documentación se clasifica en base a lo que exige la Ley General de Archivo.

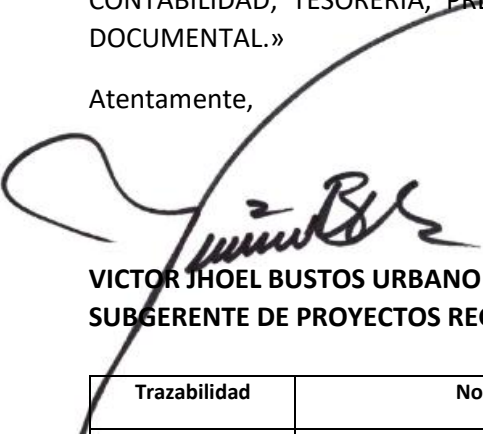
PERIODO DE SUSCRIPCIÓN DE PORTAL TNS SECTOR PÚBLICO: UN (1) AÑO contados a partir desde la suscripción del contrato.

DURACIÓN DEL CONTRATO: Hasta el TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026.

Teniendo en cuenta lo anterior, solicito de manera respetuosa se inicie con los trámites pertinentes para llevar a cabo el proceso contractual que permita suplir la necesidad de la entidad, de conformidad con lo siguiente:

OBJETO: «CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN ANUAL DE PORTAL TNS SECTOR PÚBLICO CON EL MODELO SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) DE LOS MÓDULOS: CONTABILIDAD, TESORERÍA, PRESUPUESTO, NÓMINA, ALMACÉN Y ACTIVOS FIJOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL.»

Atentamente,


VICTOR JHOEL BUSTOS URBANO
SUBGERENTE DE PROYECTOS REGIONALES

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Nancy Judith Silva Archila	Contratista Prof. Jurídico Especializado – Área Jurídica	
Revisó	Catherine Flaccila Liñán Osorio	Contratista Prof. Jurídico Especializado – Área Jurídica	