**Número de proceso:** MA-CD-TTA-048-2026 **Fecha aprobación:** 24-07-2026

| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA SOLICITANTE** | ÁREA ADMINISTRATIVA |
| **CONTRATANTE:** | TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO" E.I.C.E". |
| **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO APOYANDO EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL DENTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES "EL GARCERO DEL LLANO" E.I.C.E., REALIZANDO ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES, APOYAR DE IGUAL MANERA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, INFORMES, DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIOS, REQUERIMIENTOS DE ENTES DE CONTROL Y SIMILARES RELACIONADOS CON EL ÁREA DEL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES. |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN |
| **MODALIDAD DE CONTRATACIÒN** | RÉGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACIÓN - CONTRATACIÓN DIRECTA |

**OBJETO A CONTRATAR:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO APOYANDO EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL DENTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES "EL GARCERO DEL LLANO" E.I.C.E.,REALIZANDO ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES, APOYAR DE IGUAL MANERA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, INFORMES, DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIOS, REQUERIMIENTOS DE ENTREL DE CONTROL Y SIMILARES RELACIONADOS CON EL ÁREA DEL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO".
**PLAZO:** CINCO (5) MESES Y DOS (02) DIAS CALENDARIO
**VALOR TOTAL:** VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.266.667).
**VALOR MENSUAL:** CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.000.000)

**FORMA DE PAGO: :** El TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO" E.I.C.E pagará al contratista el valor del contrato mediante seis (6) pagos parciales previa presentación del informe de actividades ejecutadas, el primer informe será parcial por los días ejecutados en el mes que inicio el contrato, los cuatro (4) siguientes informes corresponden a informes parciales, cada una por el valor mensual de los honorarios pactados, y el último informe será el informe final de terminación del contrato por el valor de los días ejecutados; esto con el fin de dar

cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1 de la resolución No 525 de 2016 de la Contaduría General De La Nación, Certificación de cumplimiento, expedida por el Supervisor y soportes del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) del mes correspondiente a la ejecución contractual.

**SUPERVISIÓN.** Para realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico se efectuará a través de supervisión, la cual, para efectos de este contrato será ejercida por la gerencia de la empresa industrial y comercial del estado terminal de transportes del municipio de aguazul "el garcero del llano", conforme a lo establecido en el manual de contratación supervisión e interventoría de la empresa de terminal de transportes del municipio de aguazul "garcero del llano".

## 1. INFORMACIÒN PRESUPUESTAL:

| FUENTE DEL RECURSO | RUBRO PRESUPUESTAL | NOMBRE PRESUPUESTAL | VALOR |
|---|---|---|---|
| Propios | 2.1.2.02.02.008.01 | Honorarios Servicios Profesionales Jurídicos, Contables y Administrativos | VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.266.667). |

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA TÉCNICA DE SATISFACERLA

La Constitución Política, en el artículo 209 y el Código Contencioso Administrativo en el artículo 3°, determinan que la función administrativa tiene por objeto alcanzar los fines estatales como lo señalan las leyes, la adecuada prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, con arreglo a los principios generales de buena fe, igualdad, moralidad, economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad. Que el Artículo 8 del Acuerdo No. 029 del 21 de diciembre de 2012 señala: Régimen de contratación. Para el desarrollo de las funciones de la empresa industrial y comercial del estado Terminal de Transportes de Aguazul "El Garcero del Llano", estará sometida al régimen de contratación aplicable a las empresas industriales y comerciales del estado de conformidad con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007. Que el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 establece: Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

Por lo anterior, la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO** se encuentra dentro de las excepciones previstas en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, dado que desarrolla actividades en competencia con el sector nacional dentro de mercados regulados por el Ministerio de Transporte de conformidad con el parágrafo 2º del artículo 17 de la Ley 105 de 1993, siéndole aplicable en consecuencia las normas legales y reglamentarias de carácter privado que regulan su actividad económica y comercial.

Que la actividad contractual del Terminal de Transportes de Aguazul "El Garcero del Llano", en ejercicio de la función administrativa, debe orientarse de los procesos de selección, celebración y ejecución de sus contratos, a los postulados instituidos por la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen y adicionen, atendiendo a su propio manual de contratación.

Que mediante Acuerdo No 029 del 21 de diciembre de 2012 modificado parcialmente por el Acuerdo Municipal No 001 del 26 de febrero de 2013, la **TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO"**, fue creada como Empresa Industrial y Comercial del Estado, descentralizada, vinculada a la secretaria de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Aguazul, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Lo anterior, implica que dentro de las funciones de **LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO",** se encuentren actividades relacionadas con:

- **CELEBRAR LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS ACTOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS FUNCIONES DE LA EMPRESA.**

Que mediante **ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N° 5 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2019**, se adoptó el **MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA EMPRESA DE TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO".** Que en dicho Acuerdo en su art 1 se indica que el objeto del **MANUAL DE CONTRATACIÓN**, es: establecer los lineamientos y procedimientos que regulan las relaciones contractuales entre el **TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO"**, y las personas naturales y/o jurídicas, públicas y/o privadas, constituyéndose en norma de obligatorio cumplimiento para todos los sujetos intervinientes en los procesos de contratación de la empresa.

Por otra parte, el **CAPÍTULO IV** del presente manual; establece que el **TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO"**, podrá celebrar cualquier clase de contrato regulado por las normas civiles y comerciales vigentes en Colombia, y dentro de la clasificación allí dada, se contempló el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN,** el cual tiene como fin, la contratación de personal para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. De igual forma, el Capítulo V en su artículo 13, establece que la modalidad de selección de contratación directa procederá 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

El Capítulo V, artículo 13 del Manual de Contratación establece de manera expresa que la entidad puede acudir a la modalidad de contratación directa para vincular servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En este marco, la labor de un contador público —al tratarse de una profesión liberal— no exige una vinculación mediante contrato laboral, ya que sus funciones pueden desarrollarse conforme a las necesidades de la entidad y a los calendarios tributarios, las obligaciones fiscales y las cargas impositivas que debe atender. Asimismo, la ejecución de las actividades contables de la Terminal y el procesamiento de la nómina, por el tamaño y estructura organizacional, no requieren dedicación exclusiva.

El contrato estaría bajo la supervisión de la Gerencia, dado que, según el numeral 14 del artículo 16 del Acuerdo de Junta Directiva No. 1 de 2013, corresponde a la Gerente administrar los bienes y recursos que conforman el patrimonio de la Empresa. En cumplimiento de su objeto social, la entidad debe asegurar el recaudo de los recursos que garantizan su operación, llevar la contabilidad de ingresos y gastos, rendir informes a los entes de control, presentar declaraciones tributarias periódicas, reportar información exógena y demás obligaciones relacionadas y consignadas en los procedimientos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera y del proceso de Presupuesto. Sin embargo, el personal existente resulta insuficiente para asumir estas tareas, por lo cual se hace necesaria la contratación de un

Contador Público que acompañe y ejecute estos procesos conforme a las disposiciones legales y constitucionales en materia contable y financiera.

Por otra parte, dado que actualmente **el TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO" E.I.C.E. no dispone de personal suficiente para apoyar las actividades de los procesos y procedimientos a cargo del área administrativa y financiera,** se requiere la contratación de una persona que cuente con la formación y experiencia necesarias para cumplir con las funciones señaladas en este estudio previo. en ese sentido, la Jefe Administrativo y Financiero de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO", **ANA RUTH LEMUS CADENA, CERTIFICA** que existe insuficiencia de personal dentro de la planta de cargos, lo cual impide a la entidad asumir internamente las actividades relacionadas con el objeto a contratar.

## 3. DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

### 3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA PARA CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

**1.** Llevar un control y seguimiento conforme los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación CGN, elaborar y entregar oportunamente los estados financieros periódicos (como el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados).
**2.** Monitorear de manera permanente la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, advertir y elevar recomendaciones, al área encargada, cuando se identifiquen riesgos, desviaciones o situaciones que puedan afectar el cumplimiento de las metas financieras, incluyendo el reporte de cartera morosa de acuerdo con los procedimientos establecidos.
**3.** Realizar la preparación, validación y envío de los informes requeridos por los entes de control y vigilancia, incluyendo los reportes en el Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), así como aquellos solicitados por la Contraloría Departamental, la Contaduría General de la Nación, Hacienda Municipal y cualquier otro organismo que los exija de acuerdo con la normativa vigente.
**4.** Dentro del cronograma fijado por el supervisor, de manera mensual y durante el periodo de ejecución contractual, conciliar los saldos de las cuentas bancarias de la entidad con los registros contables, detectando y tramitando los ajustes que sean necesarios para garantizar su correspondencia y registro.
**5.** Procesar y registrar en el sistema de información financiera todas las operaciones contables, presupuestales y financieras, asegurando la correcta causación de ingresos, costos y gastos.
**6.** Verificar, y suscribir los documentos que generan afectación presupuestal, como los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales (RP), revisando las apropiaciones y los saldos disponibles para cada caso.
**7.** Preparar los actos administrativos que impliquen ajustes al presupuesto (incluyendo adiciones, reducciones, créditos y contra créditos), garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado
**8.** Presidir y/o acompañar la realización periódica de los comités a cargo del área administrativa y financiera, cómo lo es el comité de sostenibilidad contable.
**9.** Revisar y firmar los documentos propios del sistema de tesorería —órdenes de pago, comprobantes de egreso, notas contables— y validar la facturación electrónica asociada a los arrendamientos de la entidad, verificando que cada documento cuente con su respectivo soporte, justificación y revisión.
**10.** Elaborar, revisar y presentar las declaraciones tributarias de orden nacional y territorial (como Retención en la Fuente, ICA, IVA), así como la información exógena o medios magnéticos, cumpliendo estrictamente con los plazos legales establecidos.
**11.** Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que se relacionen directamente con el objeto contractual.

### 3.2. Obligaciones generales.

1.Cumplir con el objeto del contrato, entregar los informes o productos relacionados, y publicar los informes en SECOP II, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. 2. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que lo acrediten, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto Nacional 1072 de 2015, la Ley 1955 de 2019 y demás normas que regulan la materia. 3. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. 4. Responder por la salvaguarda y preservación de los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios, mobiliario de la empresa tales como sillas, escritorios, computadores, equipos electrónicos, radios de comunicación, elementos de seguridad vial, y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato y entregarlos a la terminación del contrato. 5. Abstenerse de abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con ocho días (8) días hábiles de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a LA TERMINAL. 6. El contratista deberá radicar su cuenta conforme con los lineamientos establecidos por LA TERMINAL. 7. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales. 8. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación, preservación y confidencialidad, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental de LA TERMINAL. 9. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de LA TERMINAL y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato. 10. Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo ya sea en las instalaciones de LA TERMINAL o en el caso de la prestación del servicio en casa. 11. Atender y cumplir a cabalidad lo señalado en el Manual Operativo de LA TERMINAL, en especial lo relacionado con el ejercicio de sus funciones, actividades u obligaciones. 12.Atender y cumplir el programa de transparencia y ética empresarial, diligenciar formatos, acatar los procedimientos del programa SARLAFT. 13. Cumplir a cabalidad todos los planes y programas de salud y seguridad en el trabajo, atender las capacitaciones, directrices, charlas que se impartan sobre la materia, y en especial para el cumplimiento de sus funciones, actividades u obligaciones. 14. Cumplir con la normatividad establecida en seguridad vial, informar a la empresa su medio de transporte, con toda la documentación al día y los elementos de protección personal (casco, chaleco reflectivo, entre otros). 15. Informar a el área de talento humano situaciones de acoso sexual que se presenten hacia su persona o compañeros de trabajo en las instalaciones de La Terminal, para que las autoridades correspondientes hagan su respectivo seguimiento.

**PARÁGRAFO: El (LA) CONTRATISTA** se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del (LA) CONTRATISTA y éste responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

## 4. PLAN DE ADQUISICIONES.

### CLASIFICACIÒN DE BIENES

| CLASIFICADOR UNSPSC | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| **8400000** Servicios Financieros y de Seguros | **8411** Servicios de contabilidad y auditorias | **841115** Servicios contables | **84111502** servicio de contabilidad financiera |

## 5. SOPORTE JURÍDICO

Para todos los efectos legales y contractuales, el presente estudio y el Contrato que de ello se derive se regirá por las reglas previstas en los presentes términos, por las normas civiles y comerciales del derecho privado y por los principios de la función pública aplicables a la contratación privada de las empresas industriales y comerciales del Estado, en ningún caso este contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebra por el término estrictamente indispensable según lo estipulado en capítulo IV contratos artículo 11 clasificación de los contratos del **ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N° 5 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2019, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA EMPRESA DE TERMINAL DE TRANSPORTES DE AGUAZUL "EL GARCERO DEL LLANO".**

En ningún caso este contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebra por el término estrictamente indispensable según lo estipulado en capítulo IV contratos artículo 11 clasificación de los contratos **ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N° 5 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2019.**

## 6. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial del proceso de selección de contratación Directa se adelanta conforme a los parámetros de referencia estandarizados por el Terminal de Transportes de Aguazul en la RESOLUCIÓN N° 001 DEL 02 DE ENERO DE 2026, donde se establece la Categoría, requisitos y el valor a devengar por la persona a contratar. En consecuencia, considerando el plazo de ejecución contractual proyectado, el valor del presupuesto oficial asciende a la suma de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($20.266.667). el cual incluye los costos directos e indirectos, que acarrea la ejecución contractual.

## 7. PERFIL REQUERIDO.

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere de una persona natural, con título profesional en contaduría pública, que cuente con tarjeta profesional vigente y acredite al menos 2 años de experiencia profesional relacionada con el objeto contractual.

## 8. ANÀLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE MITIGARLO.

Una vez efectuado el análisis respectivo y aplicada la guía M-ICR-01 "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" Colombia Compra Eficiente, El Terminal de Transporte de Aguazul "El Garcero del Llano" E.I.C.E pudo establecer los riesgos señalados en el Anexo (Matriz de Riesgos).

## 9. GARANTÌAS.

En atención a la naturaleza del contrato, la cuantía y las obligaciones contractuales NO se exigirán la constitución de garantías. Conforme al **Decreto 1082 de 2015**, que compila y reglamenta el sector de planeación nacional, La entidad, basada en un análisis del riesgo, la naturaleza, el valor y la forma de pago del contrato —especialmente en contratos

de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y puede determinar que la constitución de una póliza de cumplimiento resulta innecesaria o desproporcionada. Esta discrecionalidad permite a la administración pública actuar con arreglo a los principios de economía y eficiencia, evitando imponer cargas contractuales onerosas cuando el riesgo para el patrimonio público es mínimo o inexistente

**10. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA (NECESIDAD, ACTIVIDADES, OBLIGACIONES, PERFIL Y DEMÁS ASPECTOS TÉCNICOS).**

| |
|---|
| **Aprueba:**<br><br>**ZENAIDA BENAVIDES TORRES**<br>Gerente del Terminal de Transporte del Municipio de Aguazul<br>"EL GARCERO DEL LLANO" E.I.C.E<br>Mediante Decreto No. 02 del 02 de enero de 2024 |
| **Elabora:**<br><br>**KINYER ANDRÉS MOLANO DOMÍNGUEZ**<br>Abogado externo CPS 032-2026 TTA |
| **Revisa rubro presupuestal, aspectos financieros, perfil e inexistencia de personal::**<br><br>Ana Ruth Lemus C.<br>**ANA RUTH LEMUS CADENA**<br>Jefe administrativo y financiero TTA |

**OBJETO A CONTRATAR:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO APOYANDO EL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y GESTIÓN PRESUPUESTAL DENTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES "EL GARCERO DEL LLANO" E.I.C.E., REALIZANDO ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES, APOYAR DE IGUAL MANERA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, INFORMES, DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIOS, REQUERIMIENTOS DE ENTREL DE CONTROL Y SIMILARES RELACIONADOS CON EL ÁREA DEL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.