

Bogotá D.C. martes, 14 de septiembre de 2021

Señor (a)

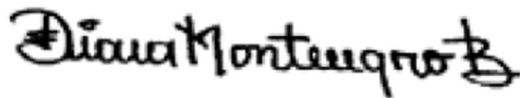
LIZETH JOHANNA REY PAREJA
CALLE 10 N 20 BIS 08 CASA
Teléfono: 3017175338
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar Propuesta

De conformidad con los términos de referencia anexos, me permito cursar invitación a presentar propuesta para Brindar asistencia técnica en la revisión de los soportes de contratos, convenios y convocatorias en aplicativo contable y gestor documental correspondientes a la etapa presupuestal del Ministerio de Cultura. .

Para tal efecto se deberán radicar los documentos en el Ministerio de Cultura solicitados en los términos de referencia anexos.

Cordial saludo,



DIANA PATRICIA MONTENEGRO BELTRÁN
Coordinadora Grupo de Gestión Financiera y Contable

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O TÉCNICOS

1. JUSTIFICACIÓN.

El Grupo de Gestión Financiera y Contable, dentro de sus funciones está la de programar y supervisar las operaciones financieras de las diferentes dependencias del Ministerio con el fin de asegurar que estas sean registradas en forma oportuna, clara y precisa, toda vez que el Grupo no cuenta con suficiente personal, para adelantar los pagos generados mediante la estrategia Cultura en movimiento reactivar lo que nos une, estrategia que le apuesta a la reactivación del sector cultura, a través del apoyo a la circulación de las artes y de la entrega directa de incentivos económicos para artistas, agrupaciones y jóvenes, asignados a través de convocatorias, con el propósito de apoyar a todas las regiones del país, por lo que se hace necesario conformar un equipo de profesionales, técnicos y personal de apoyo que permitan cumplir, desarrollar y ejecutar las diferentes operaciones.

2. OBJETO.

"Brindar asistencia técnica en la revisión de los soportes de contratos, convenios y convocatorias en aplicativo contable y gestor documental correspondientes a la etapa presupuestal del Ministerio de Cultura. "

3. ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

- 2.1 1. Revisar y verificar la documentación de cada tercero para realizar el registro presupuestal con cargo al presupuesto del Ministerio.
- 2.2 2. Verificar los documentos para el trámite de pago cumpliendo con los requisitos exigidos
- 2.3 3. Registrar y elaborar las cuentas por pagar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF
- 2.4 4. Elaborar las obligaciones con sus respectivas deducciones tributarias en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF
- 2.5 5. Ingresar en el gestor documental AZ DIGITAL los compromisos, obligaciones y órdenes de pago elaboradas en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.
- 2.6 6. Las demás que se requieran para la debida ejecución del objeto del contrato.

4. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Cancelar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el

Supervisor del Contrato. **2.** Entregar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del Contrato. **3.** Ejercer la supervisión de la ejecución del contrato **4.** Al contratista le serán reconocidos los gastos de estadía y tiquetes aéreos y/o terrestres a que haya lugar por los desplazamientos que realice en cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato previa solicitud del ordenador del gasto del Ministerio de Cultura y con sujeción a la respectiva disponibilidad presupuestal.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El presente contrato tendrá una duración de 3 meses y 15 días meses.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto del Ministerio de Cultura para este contrato es por la suma de: \$11.826.500 incluidos todos los impuestos, descuentos y gastos a que haya lugar, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **554921** del **13/09/2021**

7. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado por el **MINISTERIO** previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público así: mensualidades vencidas y/o el saldo a la finalización de acuerdo con los días efectivamente ejecutados. En el evento de quedar un saldo, se cancelará a la finalización del contrato de acuerdo con los días ejecutados. El primer pago se efectuará por el período comprendido entre la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y el último día del mismo mes. Del segundo pago en adelante se realizará por período vencido de cada mes. Para efectos de los pagos, el **MINISTERIO** cancelará la suma al **CONTRATISTA**, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación, previa presentación en el "SIEMPRE" del informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, el **CONTRATISTA** deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

8. SUPERVISIÓN

El Ministerio de Cultura ejercerá la supervisión del presente contrato a través del (la) Coordinadora Grupo de Gestión Financiera y Contable.

9. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la siguiente documentación junto con su propuesta.

- Carta de presentación de la oferta debidamente firmada.
- Hoja de Vida de la Función Pública debidamente diligenciada en el **SIGEP**.
- Declaración de bienes y rentas de la Función Pública.

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado Judicial vigente, expedido por la policía Nacional
- Registro único Tributario - RUT.
- Certificado de pago al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.
- Certificación Bancaria con el número de cuenta.
- Radicación a Terceros.