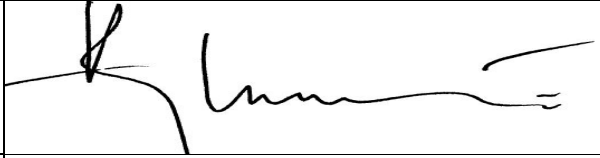


FECHA SOLICITUD	DIA	MES	AÑO
		1	2
I. DEPENDENCIA SOLICITANTE			
Despacho del Ministro			
II. DATOS GENERALES DEL CONTRATO A REALIZAR			
OBJETO: Brindar apoyo profesional al Grupo de Gestión Financiera y Contable del Ministerio de Cultura en el proceso de revisión, análisis y consolidación en materia contable y tributaria de las diferentes operaciones realizadas en los aplicativo SIIF NACIÓN y SGR			
OBLIGACIONES:			
PRODUCTO O SERVICIO A CUMPLIR:			
Revisar y verificar cada uno de los descuentos tributarios de las obligaciones generadas por el Ministerio de Cultura a través de: Presupuesto general de la nación, Sistema General de Regalías y Donaciones internacionales, garantizando el cumplimiento de las normas tributarias vigentes y que los documentos soportes cumplan con lo requerido para posterior firma del ordenador(a) del gasto.			
Registrar los reintegros de la vigencia actual en el Sistema Integrado de Información Financiera y Sistema General de Regalías en los tiempos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público antes del cierre mensual.			
Orientar y acompañar al Ministerio en cuanto a temas tributarios y los requisitos exigibles para efectuar las respectivas retenciones a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente a las obligaciones contraídas por el Ministerio con proveedores y contratistas.			
Consultar, comprender y analizar la normatividad tributaria vigente a fin de apoyar la elaboración y consistencia de las diferentes solicitudes, respuestas y comunicaciones recibidas en el Grupo de Gestión Financiera y Contable relacionadas con los mismos.			
Suministrar a los usuarios tanto internos como externos la información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los procedimientos establecidos.			
Participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.			
Apoyar en la construcción y revisión final de la información Exógena Nacional y Distrital que le corresponda dar cumplimiento al Ministerio de Cultura.			
Apoyar la preparación y presentación de los archivos planos requeridos ante el SIIF Nación y el SPGR para la expedición de los documentos soportes de no obligados a facturar.			
Preparar y proyectar las respuestas a los derechos de petición y requerimientos realizados al área de Pagaduría, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos definidos.			
Apoyar en las demás labores administrativas y financieras propias del Grupo de Gestión Financiera y Contable para el cumplimiento de las metas institucionales			
Duración del Contrato en Meses		Valor del contrato	
CUATRO (4) MESES		\$ 25.200.000,0	
III. PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA			
Formación Universitaria		Titulo Profesional en Contaduría pública y/o Economía	
Postgrado		Especialización gerencia tributaria y/o especialización en tributaria, y/o especialización en auditoria, y/o especialización en revisoría fiscal y/o especialización en Contabilidad Financiera Internacionales y afines	
Nivel Tabla de Honorarios Contratistas:			
EXPERIENCIA LABORAL			
Total Experiencia en Meses:		24	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - EDUCACIÓN NO FORMAL (Cursos, seminarios, simposios, diplomados)			
Especialidad			



COMPETENCIAS REQUERIDAS	
SENTIDO DE RESPONSABILIDAD	SI
TRABAJO EN EQUIPO	SI
CONOCIMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO	SI
CLARIDAD CONCEPTUAL	SI
RESPONSABILIDAD	SI
ELABORADO	
Fernando Augusto Medina Gutierrez	
Secretario General	FIRMA