

**FORMATO DE SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO - COCREA**

NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

Descripción de la necesidad

De acuerdo con la estructura interna de COCREA, la Dirección Corporativa tiene a su cargo asuntos relacionados con gobierno corporativo, talento humano, asuntos financieros y contables, gestión contractual, administración de bienes y servicios, entre otros. Es por ello que, la Dirección Corporativa requiere de forma permanente de los servicios de un contador titulado, quien será la persona encargada de todos los aspectos contables y tributarios de la corporación. Para el caso particular, y teniendo en cuenta que la contratista CARMEN YOLANDA RUIZ GARZÓN, identificada con CC 52.203.335, ejerció como contadora para la vigencia 2022, se requiere celebrar un nuevo contrato para continuar con las labores propias en materia contable y tributaria especialmente la elaboración, certificación y presentación de los estados financieros correspondientes a la vigencia 2022.

Requisitos de experiencia e idoneidad

El perfil requerido es:

- *Formación académica*: Se requiere formación académica profesional que acredite título de CONTADOR y título de posgrado en la modalidad de especialización.
- *Experiencia*: Se requiere acreditar experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato de TRES AÑOS.

Honorarios: Marca con X el nivel de los honorarios de acuerdo con la tabla

PROFESIONAL JUNIOR		Técnico 1	
PROFESIONAL SEMI SENIOR	X	Técnico 2	
PROFESIONAL SENIOR			

OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar técnica y profesionalmente, la gestión contable y financiera de la Corporación, dando cumplimiento a las normas Distritales y Nacionales aplicables a la entidad (en adelante el "Servicio")

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la revisión y liquidación de las facturas de los proveedores y contratistas a las que haya lugar.
2. Liquidar la nómina de los empleados de la Corporación.
3. Realizar los asientos contables de ingresos y gastos de la Corporación, conforme con la normativa aplicable vigente.
4. Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias, cuentas por cobrar y pagar, relacionadas con la gestión de ingresos y gastos de la Corporación.
5. Realizar la liquidación, preparación y presentación de las declaraciones tributarias del orden Nacional y Municipal a las que haya lugar, conforme con la normativa aplicable vigente.
6. Preparar, elaborar y certificar los estados financieros de la Corporación, conforme con la normativa aplicable vigente.
7. Elaborar y emitir conceptos tributarios, contables y presupuestales que requiera la Dirección de la Corporación y las certificaciones que se requieran.
8. Preparar y presentar la información financiera solicitada por la Dirección de la Corporación en lo que refiere a la calificación de la misma como perteneciente al Régimen Tributario Especial.
9. Mantener constante comunicación con el revisor fiscal y entregar en término la totalidad de la documentación solicitada.
11. Asistir a las reuniones indicadas por el supervisor del contrato, así como atender los requerimientos efectuados por la Corporación.
12. Las demás actividades asignadas por el supervisor, que hagan parte del objeto del contrato.

DURACIÓN DEL CONTRATO

1 mes

VALOR DEL CONTRATO

\$ 7.393.400

FORMA DE PAGO

La corporación pagará al CONTRATISTA el valor antes mencionado, en un único pago mes vencido por valor de \$7.393400

LUGAR DE EJECUCIÓN

Bogotá

SUPERVISIÓN

MARCELA CASTRO MACIAS- DIRECTORA CORPORATIVA

TIPO DE GASTO Y FUENTE PRESUPUESTAL	TIPO DE GASTO (marque con una X)		FUENTE PRESUPUESTAL (Espacio para diligenciamiento de la Dirección Corporativa)	
	GASTOS CORPORATIVOS	X	RECURSOS PROPIOS	X
			CUAOTAS MIEMBROS	
	GASTOS DE ESTRATEGIA		OTROS*	
			*ESPECIFICAR	
FIRMA DE LA DIRECCIÓN CORPORATIVA CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS				
El Manual Interno de Contratación establece que la corporación solicitará la póliza de cumplimiento en los siguientes términos:				
AMPARO		VALOR CONTRATADO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN

GARANTIAS	Cumplimiento	20%	Igual a la vigencia del contrato y 4 meses mas	Garantizar el cumplimiento del objeto y obligaciones del
DATOS DEL CONTRATISTA	NOMBRE		CEDULA	CORREO ELECTRÓNICO
	CARMEN YOLANDA RUIZ GARZÓN		52.203.355	contabilidad@colombiacrea.org
AREA SOLICITANTE	MARCELA CASTRO MACIAS - Directora Corporativa			
FIRMA DEL AREA SOLICITANTE				