ANEXO TECNICO

PROFESIONALES CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES, Y/O AFINES (ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ECONOMISTA, CONTADOR O INGENIERO INDUSTRIAL. LOTES 1 Y 2.

A) Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar-Lote 1 y 2

Los profesionales deberán contar con experiencia relacionada en el objeto, ya sea dentro del sector público o privado, en asesorías, consultorías, prestación de servicios de gestión, administración, intermediación o asesoría en áreas financieras, contables o administrativas.

Los profesionales mencionados deberán estar inscritos en la plataforma del SECOP II para realizar la contratación.

LOTES 1 y 2- PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

Perfil:

- Título profesional de: Administración de Empresas y afines, Administración Pública, Contaduría o Ingeniería Industrial, acreditado con copia del diploma y/o acta de grado.
- No haber sido sancionado por el ente rector de su profesión (Junta Central de Contadores, Consejo Nacional Profesional de Economía, etc.)
- Allegar con su oferta el Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Experiencia 24 meses o más, presupuestal, administrativa, o relacionados, para lo cual se allegarán los documentos que así lo acrediten.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional expedida por la autoridad correspondiente, si aplica.
- Formato Beneficiario de cuenta debidamente diligenciado.
- Certificación bancaria con fecha de expedición menor a 30 días.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- RUT.
- Certificado de afiliación Seguridad Social de aportes (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago.
- Examen médico ocupacional vigente.
- Para el caso de los hombres tener definida su situación militar.
- El Proponente no se encuentre en causales de inhabilidad, incompatibilidad para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de conformidad con la ley 1801 de 2016.
- Publicar en el SIGEP – Función Pública y dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2013

de 2019, los documentos correspondientes a: Declaración de bienes y rentas, Registro de Conflicto de Intereses, Declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar.

- Formato Compromiso de Confidencialidad
- Formato pacto expreso de multas y cláusula penal pecuniaria
- Formato compromiso anticorrupción
- Formato Reporte de multas y sanciones de contratos anteriores
- Formato Manifestación inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de Interés
- Formato Notificación electrónica.
- Propuesta Económica
- El oferente deberá cumplir con lo establecido en la Directiva presidencial 01 del 17 de enero de 2022, con la finalidad de verificar la capacidad e idoneidad de los futuros contratistas para ejecutar múltiples contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, evidenciando que el personal cuenta con la capacidad e idoneidad y en consecuencia salvaguardar la transparencia, la integridad y la legalidad en la gestión pública. (PACO CONTRATISTA)
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

Nota: Una vez firmado el contrato, el contratista tramitará la afiliación a la ARL.

B) Actividades específicas

Obligaciones del contratista

- Cumplir con las actividades establecidas a desarrollar dentro de los tiempos establecidos por el jefe de la sección, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.
- Elaborar un informe de actividades mensual para aprobación del Supervisor del Contrato.
- Entregar a cabalidad todos los servicios solicitados.
- Dar cumplimiento a la publicación de documentos en el SIGEP, conforme lo establece la Ley 2013 de 2019.
- Publicar en el SIGEP la documentación referida en la Ley 2013 de 2019 y que corresponde a: Declaración de bienes y renta Registro de conflicto de intereses, Declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar, conforme a lo señalado anteriormente.
- Tener actualizada su Hoja de Vida en la plataforma SIGEP II con todos los documentos cargados.
- Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión de conformidad a la normatividad vigente.
- De conformidad con el parágrafo 3 del artículo de la ley 1562 de 2012, reglamentado por el artículo 2.2.4.2.18 del decreto 1072 de 2015, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la entidad.

Actividades a desarrollar:

El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual:

LOTES 1 y 2

- Revisar, verificar y expedir análisis de concepto presupuestal en el proceso precontractual solicitado por el Ordenador.

- Analizar y asistir a las ponencias con voz y voto, y realizar recomendaciones al proceso contractual.

- Preparar información financiera acorde a las metas presupuestales para la presentación de los informes administrativos según requerimiento.

- Gestionar las solicitudes presupuestales y realizar seguimiento a la ejecución de los recursos de los Ordenadores del Gasto COFAC.

- Elaborar y ajustar (adicionar, reducir, anular, modificar) Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, Compromiso Presupuestal de Gasto CRP y Compromiso de vigencias futuras CVF.

- Proponer acciones correctivas para dar cumplimiento de las observaciones de la Contraloría General de la Republica y demás entes de control en el área contable.

- Las demás que se les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y que guarden relación directa con el proceso.

OTRAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

El personal contratista, actuará con plena autonomía e independencia de la entidad contratante para el cumplimiento de las actividades y tareas a desarrollar.

- De acuerdo con lo anterior, y al tipo de vinculación, el personal contratista no desarrollará las actividades encomendadas bajo subordinación y dependencia de la entidad contratante o su personal orgánico.
- El personal contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de las labores encomendadas, y como no puede ser sujeto en ningún caso de subordinación o dependencia, en ningún caso, se generará relación laboral ni prestaciones sociales laborales por dicho concepto.

Nota: A este respecto, conviene aclarar que en el desarrollo y ejecución del contrato, lo que existirá entre contratante y contratista, es una relación de coordinación de actividades, la cual implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual, como puede ser el eventual cumplimiento de actividades en un horario especifico, o el hecho de recibir una serie de instrucciones del personal orgánico de la entidad, o tener que reportar informes sobre sus resultados y/o actividades, sin que esto suponga una relaciona laboral encubierta en la presente contratación.

Como corolario, se tiene que, en definitiva, los contratistas estatales serán colaboradores episódicos y ocasionales de la Dirección Financiera, que vienen a brindarle apoyo o acompañamiento transitorio a la entidad contratante, sin que pueda predicarse de su vinculación algún ánimo o vocación de permanencia.