JUSTIFICACIÓN DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA INICIO PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación de METROPLÚS S.A., se somete a consideración del Comité de Contratación, la siguiente necesidad contractual:

DIRECCIÓN O COORDINACIÓN QUE PRESENTA LA NECESIDAD	Dirección Financiera			
¿El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones?	SI	X	NO	
Versión PAA:				

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

METROPLÚS S.A., se encuentra implementando de manera constante acciones tendientes al desarrollo de su objeto social, con la finalidad de fortalecer su capacidad institucional y contar con un personal suficiente e idóneo que acompañe los servicios de la entidad en sus diferentes áreas, para efectos de garantizar la efectiva prestación de los servicios públicos en procura del cumplimiento de sus objetivos misionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas que regulan su actuar.

Es así como toma relevancia en los procesos de la entidad el eficiente desarrollo y funcionamiento de la Dirección Financiera, como área transversal de todos los procesos de la entidad, es por ello que se requiere los servicios de apoyo al proceso de asistencia, en las actividades propias del área, las relacionadas con archivo y circulación de la información del proceso del área financiera de la entidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Para tal fin, ejecutará de manera permanente las siguientes condiciones:

1. Apoyar al director financiero en lo relacionado con su gestión operativa.
2. Apoyar en las conciliaciones bancarias.
3. Verificar en el área de archivo y correspondencia y en el aplicativo "QfDocument" los diferentes documentos que se solicitan para el desarrollo del área contable.
4. Respuestas a oficios y demás requerimientos de carácter interno y externo.
5. Apoyar en publicación, validación, verificación de contratos en el SECOP.
6. Generar desde el aplicativo Ofima los balances de prueba a terceros y por cuenta, a solicitud de la Revisoria Fiscal.
7. Apoyar al área de Presupuesto para la entrega de CDP y CRP a las dependencias que los solicitan.

8. Apoyar en la organización de documentación, contable y presupuestal del área financiera.
9. Organización y verificación de los documentos de contratos, en las carpetas que son objeto de Supervisión del área financiera.
10. Organización de Cronogramas de fechas para rendicion y presentación de Impuestos y otra información obligatoria.
11. Apoyar en la elaboración de las actas de los comités realizados en el área Financiera.

DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA COMO SE PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD

Para cumplir con el objeto de la siguiente contratación, se requiere:

Idoneidad: Bachiller
Certificar una experiencia general de seis (6) meses relacionados en el sector público o privado.

ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR				
APROXIMACIÓN OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN FINANCIERA, EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA, RELACIONADAS CON ARCHIVO Y CIRCULACION DE LA INFORMACION DEL PROCESO DEL ÁREA FINANCIERA DE LA ENTIDAD			
PLAZO DEL CONTRATO	Seis (6) meses			
VALOR MES	$ 2.800.000			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
RUBRO	Funcionamiento	X	Inversión	
VALOR	$ 16.800.000			
NÚMERO				
CLASE DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Supervisión			
FECHA ESPERADA ACTA DE INICIO	17 de marzo de 2025			

FRANCISCO LUIS AGUILAR GÓMEZ
Director Financiero

FECHA: 17 de marzo de 2025