

Esta hoja **NO** requiere ser impresa

EJEMPLO DE REDACCIÓN DE OBJETOS Y JUSTIFICACIONES

¿CÓMO NO DEBE HACERSE?

Objeto: Prestar servicios Profesionales como Contador Público, de manera autónoma e independiente, en la Sección de Contabilidad, desarrollando actividades de apoyo en la gestión; propendiendo por el cumplimiento de las normas contables; administrando el Sistema de Información Gerencial Operativo – SIIGO; brindando soporte a las áreas en materia contable para la sostenibilidad de la información financiera; realizando el análisis, verificación y reconocimiento inicial de las transacciones, hechos y operaciones de las cuentas contables para entes del Estado, de acuerdo con la Doctrina Contable Pública; organizando la información necesaria en la preparación de los estados financieros y validación de la información requerida por la Contaduría General de la Nación, a través del Sistema SCHIP, para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

¿CÓMO DEBE HACERSE?

Justificación: La Sección de Contabilidad requiere de un Profesional en Contaduría Pública, con conocimientos en los procedimientos y técnicas de la disciplina contable; con práctica en el manejo del Sistema Integrado de Información Gerencial Operativo – SIIGO, office y otras herramientas ofimáticas; con experiencia en la aplicación de normas contables, en análisis y consolidación de la información financiera, contable y tributaria para la preparación de Estados Financieros y demás informes para los diferentes Entes de Control. Además, debe ser una persona organizada, responsable, honesta y confiable en cuanto al manejo de la información. Lo anterior, teniendo en cuenta que en la Planta de Personal de la Universidad no existe este perfil profesional, con forme a certificación de la División de Recursos Humanos.

Objeto: Prestar servicios profesionales como contador público, de manera autónoma e independiente, en la Sección de Contabilidad, desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia, para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Actividades específicas a cargo del contratista:

1. Propender por el cumplimiento de las normas contables, mantenimiento adecuado del sistema de información contable.
2. Administrar el Sistema de Información Gerencial Operativo – SIIGO y el CHIP de la Contaduría General de la Nación, incluyendo el mantenimiento, actualización y procesos de recuperación de la información, apertura y cierre de vigencias, consolidación de las Unidades Ejecutoras Uno y Dos...
3. ...

Esta hoja **NO** requiere ser impresa, se presenta aquí sólo para que verifique la documentación necesaria.

- Los documentos deben venir en una “cubierta” (no carpeta) legajadora desacidificada **tamaño oficio** y con gancho plástico y en **estricto** orden presentado a continuación.
- **El contratista debe OBLIGATORIAMENTE inscribirse (o actualizar sus datos) en el banco de proveedores (sistema AGORA) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Link: <https://www.udistrital.edu.co/#/contratacion.php>**

	Documentos Requeridos para Contratación Persona Natural	Revisión
1	Formato de solicitud contrato de prestación de servicios (CPS) (página 3 de este documento)	
2	Formato de Solicitud de Contratación GC-PR-002-FR-004, solo para solicitudes del CIDC	
3	Propuesta de Servicios que incluya objeto, actividades/compromisos, tiempo, número telefónico de contacto firma original y visto bueno del supervisor	
4	Hoja de Vida Personal con soportes de la experiencia (Firmada)	
5	Hoja de Vida Función Pública de persona natural (Formato DAFP) (Firmada)	
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía	
7	Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica)	
8	Certificado Personería Distrital (expedido máximo 15 días antes de la fecha de solicitud)	
9	Antecedentes disciplinarios – Procuraduría (expedidos máximo 15 días antes de la fecha de solicitud)	
10	Antecedentes Fiscales – Contraloría general (expedidos máximo 15 días antes de la fecha de solicitud)	
11	Registro Único Tributario – RUT (Actualizado - generado máximo 3 meses antes)	
12	Certificado de Afiliación a Pensiones (Actualizado y como cotizante independiente)	
13	Certificado de Afiliación a Salud (Actualizado y como cotizante independiente)	
14	Certificación Bancaria (No se aceptan extractos bancarios)	
15	Examen médico de Ingreso en Salud Ocupacional	
16	Antecedentes Policía Judicial	

	Documentos Requeridos para contratación Persona Jurídica	Revisión
1	Formato de solicitud contrato de prestación de servicios (CPS) (página 3 de este documento)	
2	Formato de Solicitud de Contratación GC-PR-002-FR-004, solo para solicitudes del CIDC	
3	Cotización o Propuesta de servicios que incluya objeto, valor, tiempo, IVA (si fuere el caso) y firma original o membrete (según sea el caso), NIT, datos de contacto y Certificado único de proveedor (si aplica)	
4	Portafolio, dossier, catálogo o soportes de la experiencia	
5	Hoja de Vida Función Pública de persona jurídica (Formato DAFP)	
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal	
7	Antecedentes disciplinarios – Procuraduría del Representante legal y la empresa (expedidos máximo 15 días antes de la fecha de solicitud)	
8	Antecedentes Fiscales – Contraloría del Representante legal y la empresa (expedidos máximo 15 días antes de la fecha de solicitud)	
9	Certificado de pago de Parafiscales	
10	Registro Único de Proponentes – (Si Aplica)	
11	Registro Único Tributario – RUT (Actualizado - generado máximo 3 meses antes)	
12	Concepto Técnico – Selección de Proveedor	
13	Certificación Bancaria (No se aceptan extractos bancarios)	
14	Cámara de Comercio (No mayor a tres meses)	

SOLICITUD CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (CPS)

DILIGENCIAR EN COMPUTADOR – IMPRIMIR A DOS CARAS

FECHA	Día: _____	Mes: _____	Año: _____
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN / ACTIVIDAD DE APOYO A LOS GRUPOS, SEMILLEROS Y/O INVESTIGACIÓN:			
<input type="checkbox"/>	CIDC	<input type="checkbox"/>	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
		Facultad: _____	
		Código del proyecto: _____	
Fecha Estimada de Terminación Proyecto : _____			
Rubro a Afectar: _____		Saldo Actual Disponible del Rubro: _____	
TIPO DE CONTRATO A ELABORAR			
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CPS) NIVEL Asignación 2017			
<input type="checkbox"/>	Asistencial	\$ 1.696.749	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnico	\$ 2.213.151	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Profesional	\$ 3.393.498	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Profesional Especializado	\$ 4.426.302	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Perfil Asesor I	\$ 5.901.736	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Perfil Asesor II	\$ 7.229.627	<input type="checkbox"/>
REQUISITOS MÍNIMOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA			
REQUISITO	ESPECIFICACIÓN	OBSERVACIONES/ DESCRIPCIÓN	
DATOS DEL CONTRATISTA:			
Nombres y Apellidos / Razón Social: _____			
Cédula de ciudadanía / NIT #: _____		Expedida en: _____	
Dirección: _____		Celular: _____	
Correo Electrónico: _____		Tel. Fijo: _____	
Contratos Vigentes con la Universidad Distrital: _____			



JUSTIFICACIÓN (del contrato):

OBJETO DEL CONTRATO:

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES Y/O SERVICIOS Y/O ENTREGABLES A CONTRATAR:
(Acordes a la propuesta de servicio, perfil del contratista, objeto del contrato, cotización)

DURACIÓN DEL CONTRATO:	FORMA DE PAGO: (Pago único, pagos mensuales, pagos parciales, dos pagos, etc.)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Valor en letras)	\$
SUPERVISOR/DIRECTOR DEL CONTRATO:	TELÉFONO:
