CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA NIT. 891.580.011 - 1	Código: DAF-27 Versión: 04 Vigencia: 2020-11-30	**TÉRMINOS DE INVITACIÓN**

Fecha de apertura:	**13 de septiembre de 2023**	**Fecha y hora de cierre:**	**20 de septiembre de 2023, 5:00 pm**	
Justificación de la contratación:	La Cámara de Comercio del Cauca requiere los servicios de un Profesional en ciencias sociales, para las actividades de seguimiento financiero y administrativo de la ejecución del proyecto “Cauca: Entorno favorable para el empoderamiento económico de las Mujeres Rurales” en el marco del Acuerdo de Asociado o Convenio a suscribirse con la Organización de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres - ONU Mujeres Colombia.			
Monto a contratar:	Dos millones ochocientos mil pesos M/CTE ($2.800.000) - Honorarios mensuales	**Duración del objeto de la contratación:**	Hasta 11 meses	
Objeto de la contratación:	Prestar sus servicios profesionales de manera personal y directa para desarrollar las actividades de seguimiento financiero y/o contable y apoyo administrativo del proyecto “Cauca: Entorno favorable para el empoderamiento económico de las Mujeres Rurales” en el marco del Acuerdo de Asociado o Convenio a suscribirse con la Organización de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres - ONU Mujeres Colombia.			
Especificaciones del bien y/o servicio, productos o entregables:	1. Realizar el seguimiento permanente de los procesos y procedimientos de asignación de recursos del proyecto “Cauca: Entorno favorable para el empoderamiento económico de las Mujeres Rurales" dentro del presupuesto y cronograma de ejecución. 2. Monitorear la ejecución financiera de las actividades establecidas y aprobadas en el marco del proyecto. 3. Anticipar los requerimientos documentales relacionados con las áreas administrativas y financieras, con el fin de garantizar la ejecución de las actividades acorde al cronograma establecido en el proyecto. 4. Proporcionar asistencia en el proceso de los trámites de desembolso y otras transacciones llevadas a cabo a lo largo de la ejecución del proyecto. 5. Contribuir en la validación de la información contable y financiera de acuerdo al presupuesto establecido en el proyecto 6. Participar en la elaboración de informes financieros y administrativos al preparar datos y análisis que permitan un seguimiento financiero preciso del proyecto. 7. Asistir en la gestión de la correspondencia entrante y saliente, incluyendo correos electrónicos, cartas y otros documentos importantes. 8. Contribuir en la planificación y coordinación de reuniones internas y externas, contribuyendo en la elaboración de agendas, la preparación de la documentación requerida, actas y demás que se requieran. 9. Planificar y gestionar la organización y el mantenimiento de los archivos y documentos, tanto en formato físico como digital, derivados del proyecto. Esto incluye garantizar un registro y control efectivo de			

	acuerdo con las normativas de gestión y control documental establecidas por la Cámara de Comercio del Cauca. 10. Presentar informes y suministrar información requerida por parte de la Cámara de Comercio del Cauca, ONU Mujeres Colombia y/o entes de control.
Documentación y/o requisitos solicitados:	**Perfil requerido:** **Formación académica:** Profesional en ciencias administrativas, contables, económicas o afines, con tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. **Con conocimientos en:** • NIIF. • Actualizaciones contables. • Ejecución de presupuestos. **Experiencia:** Experiencia demostrable de dos (2 años) en la ejecución de actividades de apoyo contable y administrativo de programas o proyectos de fortalecimiento productivo y comercial, seguimiento financiero y contable de presupuestos. **Documentos:** • Copia del documento de identificación. • RUT actualizado. • Tarjeta profesional, si aplica. • Matrícula mercantil renovada al año 2023, si aplica. • Hoja de vida con soportes y certificaciones que permitan establecer su experiencia como proveedor de los servicios solicitados. **La hoja de vida debe incluir por lo menos:** • Nombre del proveedor. • Ciudad y fecha. • Fechas exactas de experiencia. • Soportes que acrediten la experiencia. • Soportes académicos. • Demás documentos que soporten lo requerido por el perfil y la experiencia. • Presentar hoja de vida y soportes en un solo archivo en formato PDF. **Contar con disponibilidad para viajar a los municipios de intervención del proyecto (Piendamó, Caldono, Buenos Aíres y Santander de Quilichao, departamento del Cauca).**

Lugar o medio de recepción:	Las personas naturales interesadas en presentar sus hojas de vida, deberán enviarlas al correo electrónico: presidenciaejecutiva@cccauca.org.co, con copia a dirpromocion@cccauca.org.co, a nombre de la Economista Ana Fernanda Muñoz Otoya, Presidente Ejecutiva de la Cámara de Comercio del Cauca, referenciando el nombre de los términos de invitación, que para este caso es: **Contratación Profesional de Apoyo Contable y Administrativo Proyecto "Cauca: Entorno favorable para el empoderamiento económico de las Mujeres Rurales"**, con plazo hasta el 20 de septiembre de 2023 a las 5:00 p.m.
Observaciones o aclaraciones:	La vinculación contractual del proveedor seleccionado se llevará a cabo una vez se suscriba el Acuerdo de Asociado o Convenio entre la Cámara de Comercio del Cauca y la Organización de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres - ONU Mujeres Colombia. Por lo tanto, la contratación estará sujeta al cronograma de ejecución del proyecto. El proveedor seleccionado debe suscribir con la Cámara de Comercio del Cauca, una cláusula de confidencialidad de la información, así como cumplir con lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 Protección de datos personales. Los datos personales que, en virtud de la presentación de la propuesta y/o cotización, se comparten con LA CÁMARA, serán conservados con especial cuidado, de conformidad con los parámetros establecidos en la normatividad vigente y lo contemplado en la Política de Tratamiento de Datos Personales de LA CÁMARA (disponible en https://www.cccauca.org.co/atencion-ciudadana/terminos-y-condiciones-de-uso); de igual manera el oferente autoriza a LA CÁMARA para utilizar estos datos personales con fines administrativos internos, autorización que se entiende con la presentación de la propuesta y/o cotización. El proveedor seleccionado deberá cumplir con lo establecido en la Ley 797 de 2003, y demás legislación concordante con relación a la obligatoriedad de acreditar el pago de seguridad social y parafiscales, teniendo en cuenta su denominación, sea Persona Natural o Persona Jurídica. El proveedor debe tener en cuenta que la cotización o propuesta presentada debe incluir todos los costos que deba asumir para llevar a cabo de manera satisfactoria la prestación del servicio o proveeduría de bienes, incluidos los gastos de desplazamientos o transportes, ya que la Cámara de Comercio del Cauca asume que el valor presentado en la cotización o propuesta incluye todos los gastos y ganancias del contratista; por lo que no pagará un valor superior al cotizado.

	El proveedor seleccionado deberá firmar un contrato con la Cámara de Comercio del Cauca, por lo cual se exigirá la expedición de las pólizas correspondientes. Cualquier aclaración a los presentes términos de invitación, se puede solicitar vía correo electrónico al buzón institucional dirpromocion@cccauca.org.co hasta el 19 de septiembre de 2023 hasta las 12:00 m.

El incumplimiento de alguno de los requisitos descritos anteriormente, hará que la propuesta y/o cotización no sea considerada.

Los presentes términos de invitación se expiden en Popayán a los trece (13) días del mes de septiembre del año (2023).

Firma del solicitante: _____
Nombre: Cesar Augusto Becerra Campo
Cargo: Director de Promoción y Desarrollo (T)
Correo electrónico: dirpromocion@cccauca.org.co

Firmado digitalmente por LUZ STELLA RAMIREZ GARCIA
Fecha: 2023.09.13 11:00:03 -05'00'

Vo. Bo. Vicepresidencia Corporativa
CÁMARA DE COMERCIO DEL CAUCA.