Mosquera-Cundinamarca, 03 de enero de 2023

Doctora
RUBY GIOVANNA FULA OCHOA
Calle 7 No. 9-98

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA

Respetada Doctora

Teniendo en cuenta que la Personería Municipal de Mosquera está interesada en contratar la "**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO CONTABLE EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE ORDEN FINANCIERO, ASISTENCIAL PARA EL LOGRO DEL OBJETO MISIONAL DE LA PERSONERA DE MOSQUERA, ASÍ COMO EN EL SEGUIMIENTO Y LA ASESORÍA TÉCNICA DE LAS POLÍTICAS CONTABLES MEDIANTE LA REALIZACIÓN Y VALIDACIÓN DE APLICATIVOS CON LOS QUE CUENTA LA PERSONERÍA"**comedidamente me dirijo a usted con el fin de invitarlo a presentar propuesta de servicios, de acuerdo a las especificaciones que se relacionan a continuación:

ACTIVIDADES GENERALES.

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa o indirectamente del objeto contractual
2. Colaborar con la Personería Municipal para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Personería Municipal
4. Apoyar con la documentación normativa necesaria
5. Realizar seguimiento para el cumplimiento del cronograma establecido.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello.
8. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado
9. El contratista será el responsable ante las autoridades competentes por lo actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio a la Personería o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, y ley 734 de 2002 cuando a ello hubiere lugar.
10. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos y/o información que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
11. Aportar copia legible de las planillas del pago al sistema de seguridad social en salud y parafiscales en caso de haber lugar a ellos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.

1. Apoyo a la gestión que la entidad realiza para el logro de su plan de acción
2. Prestar sus servicios desarrollando actividades de apoyo a la gestión de la entidad, en especial en asuntos de asistencia contable y financiera.
3. Realización de algunas actividades propias de la contabilidad para realizar el proceso contable tendiente a generar informes y reportes contables más oportunos y razonables utilizando instrumentos como la depuración, la revisión exhaustiva y el registro de situaciones contables: - Realización de conciliaciones bancarias entre los registros del sistema de contabilidad y los libros del área de tesorería- registro de las

nóminas mensuales-registro de las provisiones y prestaciones sociales de ley y las transferencias por pagar.
4. Apoyo en el archivo de documentos de la contabilidad
5. Apoyo en la atención de los usuarios del área financiera.
6. Acompañamiento en la presentación de los estados financiaros.
7. Apoyar en la atención de requerimientos emitidos por los entes de control internos y externos en la Personería
8. Realizar los cargues de la información presupuestal a la plataforma SECOP II
9. Rendir informe SIA "Contraloría de Cundinamarca"
10. Entregar una vez finalice el contrato, al supervisor de este, los archivos físicos y magnéticos que se hubieres generado durante su ejecución la cual constará en el acta de liquidación correspondiente, entrega que deberá hacerse al finalizar el mismo.
11. Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, y de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa para la ejecución del contrato de esta naturaleza.

PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto para dicha contratación es de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución a contratar será de **OCHO (08) MESES**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER SELECCIONADO

Deberá aportar junto con su oferta o cotización los siguientes documentos los cuales se tomarán como requisitos mínimos (habilitantes) dentro de este proceso. El incumplimiento en la entrega de estos generara la exclusión de la oferta dentro de los procesos de selección:

REQUISITOS JURÍDICOS:

1. Presentación de propuesta de servicios.
2. Formato Único de Hoja de Vida. (Diligenciado, junto con los soportes)
3. Formato único de Bienes y rentas
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
5. Certificado de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
6. Registro único tributario.
7. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa
8. Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
9. Certificados de antecedentes judiciales.
10. Certificados de antecedentes de Multa o sanciones – sistema nacional de medidas correctivas RNMC.
11. Certificado de Delitos Sexuales.
12. Acta de grado o diploma del pregrado.
13. Copia de la Tarjeta profesional (si aplica)
14. Documentos que acrediten la experiencia solicitada.
15. Examen preocupacional.
16. Autorización de tratamiento de datos
17. Los demás documentos y/o requisitos de la Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato.

PERFIL

FORMACION ACADEMICA: Deberá tener formación profesional académica en el área contable.

EXPERIENCIA: Deberá acreditar haber desempeñado funciones contables en el área financiera con entidad pública.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

CARLOS ARTURO MARTÍNEZ PÉREZ.
Personero Municipal

Elaboro: Fernando Quimbaya García
Asesor Jurídico