MUNICIPIO DE CUMARAL- META
CONCEJO MUNICIPAL
NIT. 822001020-4

Cumaral – Meta, 6 de enero de 2023

Señor:

JIMY FERNANDO PATIÑO ALARCON
Profesional en contabilidad.

Ref. Invitación a presentar propuesta Prestación de Servicios Profesionales.

En atención a que el Concejo Municipal de Cumaral – Meta, requiere de los servicios de apoyo a la gestión de una persona que tenga conocimiento en Contaduría Pública, por medio de la presente me permito invitar a presentar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA EL PROCESAMIENTO Y ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL – META".**

Los términos en los cuales se desarrollará el Contrato de Prestación de Servicios son los siguientes:

Plazo de Ejecución: Once (11) meses y veintiún (21) días.
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Profesionales.

Actividades a Desarrollar: Para el cumplimiento del objeto del contrato, corresponde al contratista:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
GENERALES.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Garantizar y responder por la buena ejecución del contrato.
3. *Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la* ejecución del presente contrato.
4. Presentar los informes de ejecución contractual.
5. Cumplir con los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución del contrato.
6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria.
10. Mantener actualizado el domicilio hasta la finalización del contrato.
11. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.

12. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
13. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato.
14. Presentar copia del certificado de aptitud medico ocupacional al área de riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en la ley.
15. Cumplir con lo estipulado en los artículos 15 de la ley 594 de 2000 y 24 del decreto 2578 de 2012, en lo que respecta a la documentación producida en desarrollo de sus obligaciones contractuales (ley general de archivo).

ESPECÍFICAS.

1. Elaborar la información financiera y contable del Concejo Municipal de Cumaral-Meta.
2. Incluir las operaciones financieras y presupuestales en la contabilidad del Concejo Municipal de Cumaral-Meta incluyendo sus bienes y obligaciones.
3. Elaborar los estados financieros del Concejo Municipal de Cumaral-Meta en forma mensual, consolidando la información del Concejo con sus respectivas notas cuando sea requerido.
4. Diligenciar los libros oficiales y auxiliares de contabilidad exigidos por la Contaduría General de la Nación.
5. Presentar los informes solicitados por la Contraloría General de la Republica en forma anual.
6. Elaborar y/o diligenciar los formularios y/o documentos necesarios para el respectivo pago de los impuestos municipales y departamentales a cargo Concejo Municipal de Cumaral-Meta a que haya lugar.
7. Consolidar y elaborar la información exógena ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN – de la vigencia respectiva en cumplimiento de las obligaciones Concejo Municipal de Cumaral-Meta.
8. Proyectar las liquidaciones que se requieran por parte Concejo Municipal de Cumaral-Meta.
9. Consolidar y presentar el informe de ejecución presupuestal Concejo Municipal de Cumaral-Meta de forma bimensual durante la vigencia 2023.
10. El contratista deberá rendir los informes contables en las fechas previstas por los entes de control que lo soliciten e informar a la Entidad contratante los cambios que deban realizarse para el buen desempeño de la función y la implementación de los formatos que exijan los entes de control.
11. Hacer las observaciones de los ajustes contables para la presentación adecuada de dicha información de considerarse necesario.
12. Realizar el cargue total de la información requerida por la plataforma SIA CONTRALORIA y sus anexos.
13. Asesorar permanentemente al Concejo Municipal de Cumaral-Meta sobre materias contable, financiera y tributaria.
14. Crear y reclasificar cuentas y/o subcuenta según catálogo general Público.
15. Realizar la parametrización de códigos contables enlazándolos con presupuesto.
16. Cruzar información contable con presupuesto.
17. Hacerse responsable de la firma digital de la DIAN.

18. Liquidad presentar y firmar la Retención en la Fuente Mensualmente ante la página de la DIAN cuando haya lugar.
19. Garantizar que la prestación del servicio profesional como contadora se realice a través de un software financiero, el cual no generará costo adicional al Concejo Municipal de Cumaral-Meta La licencia de uso deberá ser asumida exclusivamente por el contratista.
20. Refrendar como contador público los estados financieros, especialmente el estado de actividad financiera, económica y social, el balance general, y los demás que soliciten o establezcan los órganos de control.
21. Apoyar el proceso de conciliación, ajustes y modificaciones dentro del presupuesto de la vigencia 2023.

En caso de encontrarse interesado en presentar propuesta, le solicito que la allegue, con el fin de poder adelantar toda la etapa precontractual y contractual pertinente. De no recibir la propuesta entenderemos que no se encuentra interesado/a.

Atentamente,

JOSE MISAEL TIBAVIJA CUTA
Presidente

Elaboró: Firma	Revisó: Firma	Aprobó: Firma
ANGELA MARIA CARDENAS QUEVEDO Asesora Jurídica	**JOSÉ MISAEL TIBAVIJA CUTA** *Presidente Concejo Municipal*	**JOSÉ MISAEL TIBAVIJA CUTA** *Presidente Concejo Municipal*