PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

Santa Rosa - Bolívar, 09 de octubre de 2024

Señor,
RONI GOMEZ ESCORCIA
Urbanización Terrazas de Cucuman -Turbaco
Manzana 5 Lote 8

Asunto: Invitación a Presentar Propuesta.

Respetado señor:

El Municipio de Santa Rosa - Bolívar está interesado en recibir de usted propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme las especificaciones que se relacionan a continuación:

Objeto del contrato: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLÍVAR"*

Alcance del objeto del contrato: En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Servicios de asesoría para el mejoramiento y sostenibilidad de la información contable y financiera

Para la provisión del servicio de apoyo provisto, se proponen la ejecución de las siguientes actividades:

1.1 Evaluación y Depuración Contable de las cuentas de Activos:
1.1.1 Procedimental el manejo de las cuentas del disponible.
1.1.2 Conciliación de las Cuentas por Cobrar vs Oficina de Facturación
1.1.3 Control y amortización de Anticipos.
1.1.4 Evaluación del manejo contable de los Activos Fijos P.P. y E.
1.1.5 Evaluación del Manejo contable de los Diferidos.
1.1.6 Activación de cuentas de Orden para presentación de Balance General.

1.2 Evaluación y Depuración contable de las Cuentas de Pasivos:
1.2.1 Determinar el origen y la naturaleza contable de los pasivos y sus terceros.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

1.2.2 Estructurar de manera adecuada los actos administrativos a que haya lugar.
1.2.3 Controlar el manejo de las retenciones en la fuente tanto de la DIAN armonizar su presentación y pago para evitar sanciones por extemporaneidad e interés de mora.
1.2.4 Procedimentar el manejo de las cuentas de recaudos de terceros y poder controlar los dineros que nos son encargados.

2. Establecimiento de procedimientos acorde a los lineamientos y nuevas políticas en el marco del proceso de aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

3. Armonización del nuevo plan de cuentas de acorde a las necesidades de información y estructuración de los procedimientos de causación, reconocimientos, reclasificaciones y capacitación continua sobre los avances que en lo que nuevas metodologías imparta la Contaduría general de la Nación a través de las doctrinas contables.

4. Definición de las dinámicas aplicables a cada procedimiento y política de la entidad y se estandaricen a todos los niveles de usuarios con continuas capacitaciones y socializaciones del conocimiento.

Lugar de ejecución del contrato: MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLÍVAR

Plazo de ejecución del contrato: Hasta el veintisiete (27) de diciembre de 2024

Valor del contrato y forma de pago: El valor estimado del contrato corresponde a la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($10.500.000), el cual se Realizara dos (02) pagos por mensualidades vencidas por valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MC/TE. ($3.500.000), y un pago al finalizar el plazo de ejecución por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), cada pago se realizara previa presentación de informes de ejecución de actividades, y demás requisitos exigidos por la entidad estatal contratante, para tal efecto, acompañada de la certificación de servicios prestados, suscrita por el supervisor, en la cual deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social Integral.

Obligaciones del Contratista:

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

- Deberá acreditar afiliación y pago de aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar.

- Ejecutar las actividades constitutivas del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio.

- Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante.

- Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.

- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas

- Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar.

- Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones.

- En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales

- Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato

- Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren.

- Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden

- Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.

- Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-140
FORMATO	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	

Supervisión del contrato: La supervisión del contrato será ejercida por el SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL de Santa Rosa - Bolívar.

Documentos que se deben anexar: El proponente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos**:**

- Carta de ofrecimiento de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado
- Certificado de registro de usuario en secop II
- Hoja de vida SIGEP junto con los correspondientes soportes y anexos
- Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia de la tarjeta profesional vigente
- Verificación de Antecedentes Disciplinarios Profesionales
- Copia del Registro Único Tributario RUT Vigente
- Certificado de antecedentes judiciales vigente – Policía Nacional
- Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría
- Certificado de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica
- Certificado De Registro De Deudores Alimentarios Morosos (Redam)
- Certificación de afiliación a los sistemas de Salud y Pensión
- Examen médico ocupacional de ingreso
- Certificados de formación académica
- Certificación de la experiencia requerida

Nota: La oferta y sus anexos deberá ser cargada en el link enviado a través de la plataforma SECOP II al usuario RONI GOMEZ ESCORCIA dentro del término establecido para tal fin.

Cordialmente,

HARVIS BELLO ELLES
Alcalde Municipal de Santa Rosa - Bolívar