San Sebastián de Mariquita, enero 22 de 2025

Señor
CAMILO ANDRES MOLINA NIETO
CARRERA 3ª 6-70
Email: camiloamolina@hotmail.com
Celular: 3132522134

ASUNTO: **INVITACION A PRESENTAR OFERTA NUMERO DE INVITACION CD-001 DE 2025**

Cordial Saludo,

Teniendo en cuenta que el Concejo Municipal requiere contratar *LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES CONTABLES, ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS FINANCIEROS DESDE EL MES DE ENERO HASTA EL MES DE DICIEMBRE DE 2025 EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE MARIQUITA*, lo invito a presentar oferta de servicios la cual estará sujeta a los siguientes parámetros:

1. OBJETO: *"Contratar los servicios profesionales para la realización de informes contables, asesoría, acompañamiento en los procesos financieros desde el mes de enero hasta el mes de diciembre de 2025 en el Concejo Municipal de San Sebastián de Mariquita"*

2. TIPO DE CONTRATACION

Contrato de prestación de servicios de acuerdo a la idoneidad o experiencia requerida y experiencia relacionada con el área de que se trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Factores de Selección: Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS

PROFESIONALES de acuerdo a la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate (Decreto de 1082 de 2015).

Contratación Directa:

Se deberá llevar a cabo el proceso de selección de contratación directa de conformidad el articulo 2 Numeral 4 Literal H ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar los ajustes pertinentes del PAC con sus respectivos actos administrativos que los soporten dando cumplimiento a la normatividad exigida por la Contaduría General de la Nación y la secretaria de Hacienda.
2. Interpretar la contabilidad del concejo Municipal con el fin de producir los informes requeridos en la administración municipal y los diferentes entes de control.
3. Llevar la relación detallada de las disponibilidades con las apropiaciones mensuales.

4. Elaborar los estados financieros de la corporación, como balances generales y sus anexos desde el mes de julio hasta el mes de diciembre de la vigencia 2025.
5. Llevar el libro de bancos, con el fin de mantener actualizado y conciliado el saldo en ellos.
6. Llevar los libros contables oficiales en un software contable especial para ello.
7. Digitalizar los soportes contables, con el fin de mantener un archivo digital de la información.
8. Presentar cada mes la declaración ante la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN.
9. Asesorar y ayudar con la actualización correspondiente de representante legal ante las diferentes entidades como la Dirección de Impuestos y Aduanas.
10. Asesorar la expedición de actos administrativos que correspondan al buen funcionamiento del presupuesto del Concejo Municipal.
11. Realizar la consolidación de la contabilidad, presupuesto, tesorería con el fin de dar racionalidad en las cifras presentadas a los organismos externos.
12. Presentar el informe mensual sobre la ejecución del objeto contractual.
13. Asesorar, revisar, actualizar y ajustar la información contable del concejo Municipal.
14. Aplicar cada uno de los descuentos de estampillas y otros en relación a lo establecido al estatuto tributario del municipio.
15. Colaborar con el Concejo de San Sebastián Mariquita para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
16. Emitir certificados y demás información contable pertinente para el desarrollo del concejo municipal
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
18. Mantener vigentes las condiciones del contrato.
19. Mantener las reservas sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

20. Cumplir con los aportes del sistema general de seguridad social y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
21. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el presente.

4. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

1) Poner a disposición del CONTRATISTA la información y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2) Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

3) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al concejo, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

5) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

6) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

7) Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

8) Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al

cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9) Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El Concejo Municipal de San Sebastián de Mariquita cuenta con un presupuesto para la contratación objeto de la presente invitación por un valor de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000. 000.oo) Mcte

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO DEL CDP	RUBRO-FUENTE	NOMBRE	VALOR
001 del 22 de enero de 2025	2.1.2.02.02.008	RUBRO: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. CODIGO FUENTE: 110101	**$ 30.000.000**

7. FORMA DE PAGO

El concejo municipal de san Sebastián de Mariquita-Tolima ha determinado la siguiente forma de pago: como quiera que el desarrollo y ejecución del objeto materia de la presente, es contratación directa, se efectuará la cancelación mediante (11) pagos: once (11) pagos previa entrega de los registros contables de cada mes (enero a diciembre de 2025), cada uno por un valor Dos Millones Quinientos mil pesos m/cte. ($2.500. 000.oo) Mcte.

CONDICIONES PARA PAGO DE LA CUENTA: 1. Documento equivalente según

Decreto 1625 de 2016 y/o factura. 2. Soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud, ARL (de conformidad con el Decreto 0723 de 2013 Y/0 NORMAS QUE LO MODIFIQUEN) 3. Certificado de supervisor

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Código presupuestal 2.1.2.02.02.008- Concepto - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – 110101

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de trecientos treinta y siete días (337) días calendario

9. DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá de contener:

- ✓ Propuesta técnico – Económica
- ✓ Formato único de la Hoja de vida de la Función Publica
- ✓ Soportes y certificaciones de la hoja de vida
- ✓ Fotocopia legible cedula ciudadanía
- ✓ Fotocopia legible Tarjeta Profesional o su Equivalente
- ✓ Formulario de Registro Único Tributario
- ✓ Certificación pago de seguridad social
- ✓ Certificaciones de experiencia

La omisión de alguno de los documentos que deben acompañar la propuesta es causal para descalificación y rechazo.

Nota: La entidad verificara que el oferente, carezca de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.

El proponente se compromete con el Concejo Municipal a renovar los documentos que se llegasen a des actualizar en el transcurso de la contratación.

10. PARA TENER EN CUENTA EN EL MOMENTO DE LA CONTRATACION

1. No encontrarse inhabilitado, ni tener incompatibilidad para contratar en EL

CONCEJO MUNICIPAL, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, afirmación que se entenderá hecha por el PROPONENTE con la presentación de la propuesta.

2. La propuesta deberá de presentarse en la moneda oficial de la república de Colombia.

3. El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al Concejo Municipal para constatar y verificar toda la información en ella suministrada.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Se tendrán en cuenta los siguientes análisis

a. Análisis general: se revisará la propuesta que cumpla en todo con los documentos solicitados a esta correctamente diligenciada, se considerará propuesta hábil.

b. Análisis económico: la propuesta deberá estar igual o por debajo del presupuesto oficial del Concejo Municipal, por ningún motivo se aceptan propuestas que superen el valor proyectado.

c. Análisis técnico: el proponente deberá demostrar sus estudios. con la suscripción del acto se obliga a aplicar sus conocimientos y su experiencia en el desarrollo de las actividades que son objeto de la prestación de servicios de las presentes condiciones generales de contratación.

d. Condiciones de idoneidad: Es necesario que se presenten certificaciones específicas y directamente con el objeto a contratar.

12. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Se requiere que el proponente presente certificaciones de experiencia específica y directamente relacionadas con el objeto a contratar.
El oferente deberá acreditar certificación de la Experiencia de acuerdo al objeto del contrato.

13. CONDICIONES DE IDONEIDAD

El oferente deberá acreditar título profesional y experiencia.

14. SUPERVISION DEL CONTRATO

Para efectos de seguimiento y control del acto contractual, se asignará a la *secretaria general del concejo* o quien haga sus veces, será la encargada de tomar las decisiones técnicas, de aspectos administrativos del contrato, recibir la información y documentación que entreguen el contratista en cumplimiento de sus obligaciones, certificar su recibo a satisfacción y las demás que le serán asignadas por el ordenador del gasto.

Las funciones que ejercerá el supervisor son las estipuladas en la Ley 80’ de 1993 y sus normas reglamentarias.

15. EVALUACION

Para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, el encargado para realizar la presente evaluación será el presidente del Concejo Municipal.

16. CAUSALES PARA RECHAZAR LA PROPUESTA

- Estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.
- Que la oferta supere el valor de la propuesta oficial.
- Que el oferente no cumpla con el perfil.

17. REGIMEN JURIDICO APLICABLE AL CONTRATO

El régimen jurídico aplicable a la presente invitación será el previsto en la Ley 1150

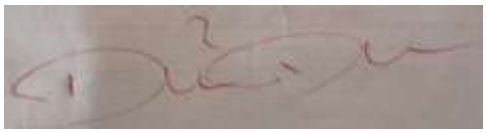
de 2007, Decreto reglamentario 1510 del 2015, 1082 de 2015 y sus Decretos reglamentarios, demás normas concordantes, y las presentes condiciones generales para la contratación.

18. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato se presenta con las firmas de quienes lo suscriben.

19. GARANTIAS A OTORGAR

De lo conformidad con lo establecido en las normas vigentes y teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato EL CONCEJO MUNICIPAL de San Sebastián de Mariquita considera que NO es necesario amparar con pólizas de garantía los riesgos previsibles de este contrato.



DALADIER VIDAL LORA
Presidente -. Ordenador del Gasto