

Guadalajara de Buga, JULIO DEL 2025

Señor:

**ALIX VANESSA ARIAS RUIZ**

Alixvanessa.arias@gmail.com

Carrera 23 # 1n- 26

Guadalajara de Buga (Valle)

Asunto: **INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA**

El Municipio de Guadalajara de Buga pretende contratar los servicios personales de una persona natural para la ejecución del siguiente objeto: **“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA DE CONTABLE Y DE PRESUPUESTO FISCAL DEL INSTITUTO DESCENTRALIZADO BUGA ABASTOS.”** por un término de (110) días, sin exceder del 31 de diciembre de 2025 y un presupuesto de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$9.200.000)**, por lo cual se le invita con el fin de presentar propuesta en el cual se deben realizar las siguientes actividades:

#### 1. Registro contable de transacciones

- **Actividad:** Registrar todas las operaciones financieras que realiza el ente descentralizado, tales como ingresos, egresos, compras, ventas, pagos, y cobros, siguiendo las normativas contables vigentes.
- **Objetivo:** Asegurar que todas las transacciones sean registradas de manera precisa y oportuna para garantizar la fiabilidad de los estados financieros.

#### 2. Elaboración de estados financieros

- **Actividad:** Preparar los estados financieros periódicos, como el balance general, estado de resultados, flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto.
- **Objetivo:** Proporcionar información clara y precisa sobre la situación financiera y los resultados operativos del ente descentralizado para su análisis y toma de decisiones.

#### 3. Elaboración y control del presupuesto

- **Actividad:** Participar en la elaboración del presupuesto anual, controlar su ejecución, y asegurar que los gastos no excedan lo previsto.
- **Objetivo:** Garantizar el uso eficiente de los recursos públicos y cumplir con las previsiones establecidas.

#### 4. Preparación de informes y reportes financieros

- **Actividad:** Elaborar informes financieros periódicos para la alta dirección del ente descentralizado, así como reportes a organismos de control y auditoría.
- **Objetivo:** Mantener la transparencia financiera y rendir cuentas a los diferentes actores internos y externos interesados en la gestión financiera del ente.

#### 5. Auditoría interna

- **Actividad:** Realizar auditorías internas de los procesos contables y financieros del ente descentralizado, identificando posibles errores o irregularidades en el manejo de los recursos.
- **Objetivo:** Mejorar los procesos y garantizar que las prácticas contables sean correctas, siguiendo las políticas y normas establecidas.



## 6. Cumplimiento de normativas fiscales y contables

- **Actividad:** Asegurarse de que todas las operaciones cumplan con las leyes fiscales y contables nacionales y locales, así como con las normativas específicas de los entes descentralizados públicos.
- **Objetivo:** Evitar sanciones o problemas legales derivados del incumplimiento de las normativas fiscales y contables.

## 7. Rendición de cuentas a los órganos de control

- **Actividad:** Presentar los estados financieros y otros informes requeridos por los órganos de control, como auditorías externas o entidades fiscalizadoras.
- **Objetivo:** Cumplir con la obligación de rendir cuentas a la sociedad sobre el uso de los recursos públicos y la gestión financiera.

## 8. Planificación y proyección financiera

- **Actividad:** Elaborar proyecciones financieras a corto, mediano y largo plazo, con el fin de planificar las necesidades de recursos y los proyectos del ente descentralizado.
- **Objetivo:** Asegurar la sostenibilidad financiera y la viabilidad de los proyectos futuros.

**FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato de prestación de servicios PROFESIONALES, se cancelará un (1) pago equivalente a los primeros días después del acta de inicio del contrato por el valor de **(\$2.300.000)**, y tres (3) pagos mes vencido por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS. (\$2.300.000)**, Previo informe de actividades realizadas por el contratista, aprobado y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y la presentación de la planilla de aportes obligatorios al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), acompañado de los respectivos recibos de pago del mes reportado, elaborado por el contratista y verificado y aprobado en la plataforma transaccional **SECOP II**.

NOTA: SOLICITO AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR EN LA PAGINA WEB DE LA POLICÍA NACIONAL LO RELACIONADO A LOS DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

Cordialmente:



**HEYNAR ALVAREZ MONSALVE.**  
 Gerente Buga abastos

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Daniela Cuadros Carreño.	Contratista.	
Aprobó	Heynar Alvarez Monsalve.	Gerente	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			