Soacha, Cundinamarca 09 de enero del 2026

Señor
DIANA PATRICIA MORA CAICEDO

Ref.: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

La Personería Municipal de Soacha, se permite invitarlo (a) presentar propuesta para: "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOACHA".**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

OBJETO DEL CONTRATO "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOACHA**".

Cumpliendo con las obligaciones y plazo de ejecución estipulada en la invitación y demás requisitos de legalización contenidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas relacionadas a la contratación estatal.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Para la ejecución del presente contrato, LA CONTRATISTA se obliga a:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA PERSONERÍA,
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del servicio, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. Acudir, apoyar y estar presente, cuando sea necesario en el tiempo que se realicen auditorias de entes de control a los que está sujeta LA PERSONERÍA y donde sea requerido, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable.
5. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición para la ejecución de los servicios del presente contrato y del carné de ingreso (cuando le sea entregado) por LA PERSONERÍA y no permitir su uso por parte de ninguna persona y hacer el reintegro que corresponda al momento de su retiro.
6. En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual y al Supervisor del Contrato.
7. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
8. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
9. Mantener informado al Supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
10. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 0723 de 2013.
11. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor.
12. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución del mismo.
13. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la Personería Municipal.

C

14. Mantener la reserva que requiere el manejo de asuntos que le sean encomendados en ejecución del respectivo contrato.
15. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
16. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
17. Mantener la reserva aplicable dentro de los procesos adelantados, con respecto de los cuales tenga conocimiento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA

En cumplimiento de este contrato, la contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asesorar, supervisar y acompañar en la coordinación la elaboración de documentos contables.
2.Digitalizar la información contable en el software contable que reposa en la entidad.
3.Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales y a las demás que haya lugar para hacer cierre contable mensual.
4.Verificar que la información contable corresponda a los balances de la Entidad y dar firma sobre el mismo.
5.Hacer las revisiones y proyección de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de personal de planta de la Entidad y de los contratistas, la liquidación de prestaciones sociales, gastos de personal, valoración de activos y conciliaciones necesarias para obtener una información contable idónea y real.
6.Revisar que las facturas y las cuentas de cobro cuenten con los requisitos de Ley, proyectando los respectivos pagos y retenciones de ley.
7.Elaborar y firmar los estados financieros con sus correspondientes notas de contabilidad y demás documentos en que se requiera la firma del contador.
8.Elaborar y presentar las declaraciones tributarias en el tiempo estipulado por la Ley.
9.Realizar y dar cumplimento de rendición de cuenta de manera oportuna a la Contraloría Municipal de Soacha en cumplimiento de la Resolución CMS No 101 del 22 de diciembre de 2017.
10.Diligenciar los formatos con sus respectivos anexos que deban rendirse en las plataformas del SIA CONTRALORÍA.
11.Realizar control, gestión y administración del presupuesto público de gasto de la Personería Municipal de Soacha.
12.Acompañar en la estructuración y evaluación de los procesos de contratación pública que adelante la Personería Municipal de Soacha.
13.Las demás que por naturaleza del contrato sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de Soacha - Cundinamarca, pagará al contratista el valor del contrato así:

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($32.480.000**), incluidos los impuestos de ley, el cual será cancelado de la siguiente manera: a) un (01) primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita entre el REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA y la CONTRATISTA, y el último día calendario del mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. b) CINCO (05) pagos mensuales vencidos e iguales cada uno por la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000)**. Para la realización de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá presentar ante la, PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA o donde este le indique los siguientes documentos: 1) Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por la CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato de acuerdo con el formato establecido. 2) Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12, 5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la Aseguradora de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 3) Para el primer pago la contratista deberá presentar certificación bancaria, a la cual LA PERSONERIA, realizará al giro electrónico de las obligaciones del contrato y por el tiempo de ejecución de este.

TERMINO DE EJECUCION:

C

El plazo de Ejecución es de Cinco (5) meses y Dieciocho (18) días, sin que supere el 31 de diciembre de 2026 a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS O PERFIL PROFESIONAL:

El perfil solicitado, debe ser de una persona natural que para el caso en concreto debe ser una (1) persona que acredite título profesional de contadora pùblica, para lo cual requiere experiencia, para que contribuya y brinde el acompañamiento necesario en la ejecución de las acciones para el desarrollo del objeto planteado, para lo cual se elaboró el estudio previo.

Para lo anterior se deberá allegar hoja de vida, junto con los documentos que acrediten la veracidad y la experiencia solicitada.

Categoría	Requisitos				Honorarios mensuales o remuneración (según corresponda)	
Título	Titulo	Posgrado	Experiencia	Equivalencia	Desde	Hasta
VII	Título profesional, Tarjeta Profesional, matrícula o licencia (en los casos exigidos en la ley)	título posgrados en áreas relacionadas con la actividad contractual a realizar	Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional o relacionada	Por el título de posgrados deberá acreditar: título profesional adicional al mínimo exigido o dos (2) años de experiencia profesional o relacionada, al mínimo exigido.	$5.400.000	$6.460.000

Cordialmente,

LUIS EDUARDO CHIQUIZA AREVALO
PERSONERO MUNICIPAL

***Elaboró**: Johana Gonzalez C – Abogada Contratista*
***Reviso y Aprobó**: Mayra Alejandra Ovalle Pineda / Secretaria General*

C