



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA DE LA CUMBRE- VALLE
NIT: 900.085.817-1**

La Cumbre -Valle, 13 de enero 2026.

Doctor:

ANGEL JABES GARCÍA USMA

Contador Público

Calle 15 N # 13-02 Piso 1 Apto 2

Buga - Valle

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA.

La **Personería Municipal de La Cumbre, Valle del Cauca**, en cumplimiento de lo dispuesto en la **Constitución Política de Colombia**, las normas que regulan la contratación estatal y en concordancia con los objetivos trazados en el **Plan de Desarrollo Municipal**, se permite invitarlo a presentar **propuesta económica** para la celebración de un **contrato de prestación de servicios profesionales**, con el fin de apoyar la gestión administrativa de la entidad.

Lo anterior, en atención a la necesidad institucional de contar con un **Contador Público** que cumpla con los requisitos legales y acredite la experiencia necesaria para desarrollar las actividades contables, financieras y presupuestales requeridas para el adecuado funcionamiento administrativo de la Personería Municipal.

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato es la **prestación de servicios profesionales** para **apoyar la gestión administrativa** en calidad de **Contador** de la **Personería Municipal de La Cumbre, Valle del Cauca**. El contratista deberá realizar las siguientes actividades, alineadas con los objetivos estratégicos de la entidad y los principios de eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

A. Actualización de la información contable: *Se deberá actualizar la información contable correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2026, incluyendo*



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA DE LA CUMBRE- VALLE
NIT: 900.085.817-1

la elaboración de conciliaciones bancarias y los informes financieros que sean necesarios para el adecuado seguimiento de la ejecución presupuestal.

- B. Revisión de registros contables y presupuestales:** El contratista deberá realizar la revisión continua de los registros contables y presupuestales de la entidad, asegurando que toda la información esté debidamente registrada y cumpla con las normativas vigentes.
- C. Liquidación de retenciones y diligenciamiento de formularios:** Deberá llevar a cabo la liquidación de las retenciones en la fuente que correspondan y diligenciar los formularios de forma correcta y oportuna, garantizando que la Personería cumpla con las disposiciones fiscales.
- D. Elaboración de informes y conciliaciones:** El profesional debe elaborar las conciliaciones bancarias, estados financieros, ejecuciones presupuestales, y los procedimientos de adiciones y traslados presupuestales, así como el **Plan Anual de Compras (PAC)**, el **Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)** y la liquidación del presupuesto del Plan Anual de Inversiones.
- E. Presentación de informes a entes de control:** El contratista será responsable de presentar los informes financieros a las entidades correspondientes, como la Contraloría General de la República, la Procuraduría, y otros entes de control. Además, deberá elaborar y presentar la información exógena ante la **DIAN** y cualquier otra información que sea necesaria para garantizar la transparencia en la gestión pública.
- F. Asesoramiento en contratación estatal:** El contratista brindará asesoramiento en los procesos de contratación estatal, apoyando a la Secretaría-Pagadora de la Personería en el manejo de las plataformas de contratación como **SIA Observatorio** y **SECOP**, para asegurar que todos los procesos sean realizados conforme a la ley.
- G. Acompañamiento en auditorías y vigilancia:** El profesional deberá asistir y colaborar durante las auditorías financieras realizadas por los entes de control y vigilancia, proporcionando la información y documentación que sea requerida.
- H. Rendición de cuentas:** Se deberá asistir y proporcionar el acompañamiento necesario en las audiencias de rendición de cuentas, a fin de garantizar que toda la información financiera sea transparente y esté disponible para la comunidad y los entes de control.
- I. Proyección y elaboración del presupuesto:** El contador deberá colaborar en la proyección y elaboración del presupuesto de la entidad, de acuerdo con las necesidades y los proyectos previstos para el año.
- J. Verificación de la información procesada:** El contratista tendrá la responsabilidad de verificar la información contable, tesorera y presupuestal que se



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA DE LA CUMBRE- VALLE
NIT: 900.085.817-1

procese en los sistemas de la Personería, y deberá presentar los informes en los plazos establecidos conforme a la normativa que rige la entidad.

- K. Ejecución autónoma del trabajo:** *El contador llevará a cabo sus funciones de manera autónoma, sin estar sujeto a subordinación, pero deberá cumplir con los estándares y procedimientos establecidos por la Personería, con iniciativa propia y bajo su responsabilidad.*
- L. Mejoras en los sistemas contables:** *Se espera que el profesional proponga recomendaciones y sugerencias para optimizar los sistemas contables, tesorerías y presupuestales, con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos.*
- M. Responsabilidad y buen desempeño:** *El contratista debe cumplir con sus funciones de manera idónea, responsable y proactiva, garantizando que el objeto contractual se ejecute conforme a lo pactado y sin dilaciones innecesarias.*
- N. Lealtad y buena fe:** *El contratista deberá actuar con integridad y buena fe durante todas las etapas del contrato, evitando cualquier comportamiento que retrase o perjudique la correcta ejecución del objeto contratado.*
- O. Manejo seguro de la información:** *El profesional debe velar por el buen uso, seguridad y organización de los implementos y la información física y digital proporcionada por la Personería para el cumplimiento del contrato.*
- P. Cumplimiento de la ley:** *El contratista estará obligado a cumplir con los deberes establecidos por la **Ley 80 de 1993** y todas las normativas que apliquen a la contratación pública.*
- Q. Otras actividades relacionadas:** *Cualquier otra actividad que se derive directamente del objeto contractual y que sea necesaria para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Personería.*

2. FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de La Cumbre realizará el pago al contratista de acuerdo con el siguiente esquema:

- **Pagos mensuales:** *Se efectuarán **DOCE (12) pagos mensuales** por valor de **UN MILLÓN DE PESOS M/CTE (\$1.000.0000)**, previa la presentación de un **informe mensual de actividades** realizado por el contratista, que deberá ser aprobado y recibido a satisfacción por el **supervisor del contrato**, así como la presentación de la **constancia de seguridad social** correspondiente al mes reportado.*

3. DURACIÓN DEL CONTRATO:

NUESTRO COMPROMISO ES DEFENDER TUS DERECHOS

Edificio Alcaldía de La Cumbre Valle Teléfono 2459291 ext. 115 Email: personeriamunicipal@lacumbre-valle.gov.co



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERÍA DE LA CUMBRE- VALLE
NIT: 900.085.817-1**

El contrato tendrá una duración de **DOCE (12) MESES**, contados a partir de la firma del **acta de inicio**, y no podrá extenderse más allá del **30 de diciembre de 2026**.

Conforme a lo anterior, esperamos contar con su **propuesta económica y técnica**, dentro de los términos y plazos que para el efecto se establezcan, con el fin de **vincular su experiencia profesional al fortalecimiento de la gestión administrativa, contable, financiera y presupuestal** de la Personería Municipal de La Cumbre, Valle del Cauca, contribuyendo al **cumplimiento de los objetivos institucionales**, al **uso eficiente y transparente de los recursos públicos** y a la adecuada ejecución del objeto contractual.

Agradecemos de antemano su atención e interés en la presente invitación, reiterando la disposición institucional para atender cualquier inquietud o aclaración que se requiera en relación con el alcance del contrato y las condiciones de la propuesta.

Cordialmente,

SANDRA JIMENA PARDO IMBACHÍ

Personera Municipal

Personería Municipal de La Cumbre – Valle del Cauca