



Mosquera Cundinamarca, enero de 2026

Señora

NUBIA ELIZABETH BECERRA GOMEZ

E.S.M.

Cordial Saludo;

El Concejo Municipal de Mosquera, Cundinamarca se encuentra interesado en contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA REALIZAR LABORES DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACION Y FOLIACION DOCUMENTAL, DEL AREA FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA, cumpliendo las siguientes actividades:

#### ACTIVIDADES ESPECIFICAS.

1. Apoyar el área contable y financiera de la corporación, en el proceso de archivo de los documentos que se generen propendiendo por su recepción, clasificación de conformidad con las indicaciones que imparta la supervisión.
2. Realizar la organización y foliación de documentos y/o carpetas de comprobantes de egreso y nómina de la vigencia fiscal 2026.
3. Realizar la organización y foliación de las carpetas de conciliaciones bancarias de los años 2023 y 2026.
4. Elaborar las hojas de control de las carpetas de comprobantes de egreso y de nómina de la vigencia fiscal 2026.
5. Elaborar las hojas de control de Las carpetas de conciliaciones bancarias de los años 2023 y 2026.
6. Realizar la recolección de firmas de los comprobantes de egreso de la vigencia fiscal 2026.
7. Elaboración del formato único de inventario documental (FUID) de los comprobantes de egreso, de nómina y conciliaciones bancarias de la vigencia fiscal 2026.
8. Participar activamente, en el comité de archivo de la entidad y en la ejecución de las políticas y proyectos por este aprobado.
9. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

#### PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial con que cuenta el Concejo Municipal es de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$21.000.000,00)**. La mencionada suma será cancelada al contratista en tres (03) cuotas mensuales vencidas de la siguiente manera: Dos pagos correspondientes a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3.000.000,00)** cada una; contados a partir del cumplimiento de los requisitos para su ejecución según el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993. La propuesta debe ser presentada, en la Secretaria General de la Corporación a más tardar dentro de los DOS días hábiles siguientes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

#### PLAZO DE EJECUCION


El plazo de ejecución contratar será SIETE (7) meses


#### REQUISITOS MINIMO PARA SER SELECCIONADO

Deberá aportar junto con su oferta o cotización los siguientes documentos los cuales se tomarán como requisitos mínimos (habilitantes) dentro de este proceso. El incumplimiento

 **Parque Principal**  
Carrera 2 # 2 - 68

 [concejomosquera@yahoo.es](mailto:concejomosquera@yahoo.es)

 [www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co](http://www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co)

 **Horario de atención:** Lunes a viernes  
de 8:00 A.M. a 12:00 M y de 1:00 P.M. a 5:00 P.M.



en la entrega de estos generara la exclusión de la oferta dentro de los procesos de selección:

#### REQUISITO JURIDICOS.

1. Pantallazo de inscripción en el Secop2
2. Copia cedula ciudadanía por ambas caras
3. Fotocopia libreta militar (hombres menores 50 años) / o certificación definición situación militar
4. hoja de vida (Plataforma Sigep2)
5. Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019) (Sigep2)
6. Fotocopia del RUT, en donde se indique las responsabilidades del contribuyente. – Cámara de Comercio (cuando aplique)
7. Constancia afiliación sistema de seguridad social (salud, pensión); y certificación de afiliado como independiente.
8. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa
9. Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
10. certificado antecedentes judiciales (policía), representante legal
11. certificado de medidas correctivas del representante legal
12. certificado del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (cuando aplique)
13. certificación del REDAM
14. certificación bancaria
15. Certificación (es) de experiencia, que contenga (n) como mínimo: nombre o razón social de la Entidad o Empresa, periodo de vinculación, objeto y/o cargo desempeñado y/o Copia de contratos de prestación de servicios y contratos.
16. Certificado Médico Ocupacional

#### PERFIL

FORMACION ACADEMICA: persona natural con título profesional en administración de empresas


EXPERIENCIA: con experiencia en el área administrativa y contable, que cuente con la idoneidad y capacidad requerida para cumplir a cabalidad el objeto contractual


Cordialmente,

  
JUAN DIEGO GONZALEZ BAREÑO  
Presidente del Concejo

 **Parque Principal**  
Carrera 2 # 2 - 68

 [concejomosquera@yahoo.es](mailto:concejomosquera@yahoo.es)

 [www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co](http://www.concejo-mosquera-cundinamarca.gov.co)

 **Horario de atención:** Lunes a viernes  
de 8:00 A.M. a 12:00 M y de 1:00 P.M. a 5:00 P.M.