Bosconia Cesar, 9 de enero de 2.026.

Señor:
LUIS MIGUEL
E. S. M.

REF: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La Personería Municipal de Bosconia Cesar, procede a invitarle a presentar propuesta para: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BOSCONIA CESAR".**

De acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Asistir a la personería municipal en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y gastos.
2. Realizar modificaciones y ajustes en materia presupuestal, financiera y contable conforme a la normativa vigente.
3. Elaborar conciliaciones bancarias que garanticen la exactitud y confiabilidad de los registros contables.
4. Participar en la elaboración del estado de situación financiera en conjunto con la personería municipal.
5. Acompañar la preparación y presentación de informes requeridos por la Dian y demás entidades de control.
6. Apoyar la proyección de actos administrativos relacionados con la gestión financiera y presupuestal.
7. Apoyar la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP).
8. Apoyar la elaboración de solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal.
9. Generar, revisar y registrar comprobantes de egreso.

10**.** Registrar, clasificar y verificar todas las operaciones contables de la Personería Municipal, de conformidad con el marco normativo contable aplicable al sector público.
11. Ejecutar las demás funciones contables, presupuestes y financieras delegadas por el Personero Municipal, dentro del marco de sus competencias constitucionales y legales.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto contractual se ejecutará en las instalaciones de la PERSONERIA MUNICIPAL DE BOSCONIA – CESAR, para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y adjudicación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Bosconia – Cesar.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Acatar la Constitución, la Ley y demás Normas pertinentes.
2) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos.
3) Cumplir de buena fe el objeto contractual.
4) Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso de selección en el plazo establecido y de conformidad con lo establecido en el presente estudio previo.
5) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
6) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
7) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8) Presentar toda la información y/o documentación requerida por el supervisor del contrato.
9) Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
10) Cumplir con los pagos al sistema de seguridad social integral (SALUD, PENSION y ARL) de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Articulo 3 de la Ley 797 de 2003, inciso 1 del Artículo 23 del Decreto1703 de 2002, inciso 2 del Artículo 3 del Decreto 510 de 2003, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2º de la Ley 1562 de 2012.

OBLIGACIONES DE LA PERSONERIA.

La Personería, se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato.
2. Cancelar el valor del contrato en la forma establecida en la cláusula forma de pago.
3. Permitir el desarrollo y ejecución del contrato por parte del contratista.
4. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral.
5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente contrato.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Por lo anterior se requiere contratar una persona, que cumpla mínimo con la idoneidad.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato: Formato Único de Hoja de Vida SIGEP, Declaración de Bienes y Rentas, Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, Antecedentes Procuraduría, Certificado de la Contraloría. Copia del RUT. Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono. En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a dos (2) meses.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de: **SEIS (6) MESES**, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para estas actividades la suma de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE *($10.800.000.00).***

INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR: Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos en el manual de contratación y la normatividad aplicable.

ENTREGA DE LA PROPUESTA: La propuesta deberá entregarse en la oficina jurídica de la Personería Municipal de Bosconía Cesar.

Cordialmente,

JAVIER ARAUJO RAMIREZ
Personero Municipal