Bosconia Cesar, 26 de enero de 2.026.

Doctor:
LEONEL ENRIQUE COTES RODRIGUEZ
E. S. M.

REFERENCIA: ACEPTACION EXPRESA E INCONDICIONAL DE LA PROPUESTA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORFESIONALES**.**

Nos permitimos informarle que luego de haber agotado el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1.993, evaluado los términos y condiciones de la propuesta presentada, sin que a la fecha se haya presentado observación alguna, en consecuencia y con fundamento a la invitación pública, SU OFERTA FUE ACEPTADA.

Por lo anterior, ratificamos dichas condiciones, así:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA CONTABLE Y FIANCIERA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BOSCONIA DEPARTAMENTO DEL CESAR
VALOR	$8.000.000.
FORMA DE PAGO	La personería municipal de Bosconia pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, este valor contractual se pagará luego de que se suscriba el acta de inicio entre el CONTRATISTA y el supervisor de la siguiente forma: (04) pagos por la suma de **DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($2.000.000)** pagaderos por actas parciales. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de actuaciones realizadas, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.
PLAZO	DIEZ (10) MESES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá ejecutar el contrato, teniendo en cuenta los siguientes parámetros.

a) Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo dispuesto en el mismo.
b) Realizar la liquidación de estampillas del orden Municipal, Departamental y Nacional.
c) Realizar la liquidación de retención de la DIAN, y presentación de información exógena.
d)Acompañamiento en la elaboración de las conciliaciones bancarias
e) Acompañamiento en la proyección del presupuesto y en la elaboración de ejecuciones presupuestales
f) Elaboración de estados financieros.

g) Colaborar en la preparación de los informes periódicos con los destinos órganos de control y vigilancia que tengan relación con el área de su competencia.
h) Producir los reportes que sean solicitados por el supervisor y demás áreas de la misma para la rendición de cuentas y la toma de decisiones.
i) Elaborar los estados financieros mensuales Balance general y estado de situación financiera. Los primeros 15 días del mes síguete (esto puede variar unos días por algún imprevisto de fuerza mayor).
j) Elaborar las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de manera mensual.
k) Revisar la liquidación de la nómina, las prestaciones sociales, las planillas de aportes de salud, pensiones, Caja de Compensación Familiar, ICBF, Sena y demás determinados por ley.
l) Elaborar y firmar los balances o estados financieros con destino a entidades públicas y privadas cuando se requiera.
m) Elaborar los informes y cargue en las plataformas de la contraloría departamental SIA y SIA AUDITORIA
n) Rendir la información al aplicativo SIA OBSERVA.
ñ) apoyar en el cargue de la información al aplicativo Colombia compra eficiente SECOP
0) Las demás funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.
p) Las demás que por ley o el contrato le correspondan.

Cordialmente,

JAVIER ARAUJO RAMIREZ
Personero Municipal