San Miguel de Agreda de Mocoa, 29 de enero de 2026

Doctor
CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ
Alcalde de Mocoa Putumayo

REFERENCIA: PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

Cordial saludo.

De acuerdo a las condiciones que se estipulan en los estudios previos, hago la siguiente propuesta seria e irrevocable para la contratación cuyo objeto es **"2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN, DEPURACIÓN, REGISTRO Y AJUSTES CONTABLES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADS DEL A GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA"** y en caso de que me sea aceptada por la Alcaldía Municipal, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.
- Que conozco y acepto las especificaciones contenidas en los estudios previos.
- Que, si se me adjudica el contrato, me comprometo a cumplir todas las obligaciones estipuladas tanto en los estudios previos, como las que indique en la minuta del contrato.
- Que, me comprometo a prestar mis servicios durante el tiempo de **CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato, aprobación de garantías y expedición del Registro Presupuestal
- Que el valor de la propuesta es por la suma de **DIECINUEVE MILLONES TREINTA MIL PESOS ($19.030.000) M/CTE.**, pagaderos de la siguiente manera: Mediante mensualidades vencidas o conforme a los días efectivamente ejecutados de acuerdo con los periodos de prestación de los servicios. Las mensualidades vencidas serán por un valor de hasta **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE**. **($3.460.000)**. El pago deberá estar acompañado de: **a)** Informe de las actividades ejecutadas del contrato; **b)** Cuenta de cobro del periodo ejecutado **c)** comprobante de pago de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) **d)** Acta de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Para el pago final, adicionalmente deberá acompañarse de los soportes de descuento de estampillas.
- Que no me hallo incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio, según las leyes colombianas.

En consecuencia, presento mi propuesta en cuanto a disposición laboral, para llevar a cabo las siguientes Obligaciones:

Obligaciones específicas:

1. Apoyar en el área financiera en la depuración de cuentas bancarias para dar cumplimiento al plan de mejoramiento sobre los hallazgos de la auditoria de la vigencia 2022, 2023 y 2024.
2. Apoyar el área financiera en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento sobre los hallazgos de la Auditoria Especial 2023 y 2024 Hallazgos área de Contabilidad.
3. Apoyar el área financiera en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento sobre los hallazgos de la Auditoria Especial 2023y 2024 Hallazgos área de Tesorería.
4. Apoyar en el reconocimiento y revelación de las demás transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que afecten la situación económica o general flujo de recursos de la Administración Municipal en vigencias anteriores.

5. Identificar los terceros que hacen parte de los saldos que se han identificado en conciliaciones bancarias en las diferentes cuentas a nombre del Municipio, para determinar la existencia real de derechos y obligaciones que afectan la situación económica o generen flujo de recursos de la Administración Municipal de vigencias pasadas.
6. Apoyar en las citaciones, según criterio que lo amerite, del comité de saneamiento contable del Municipio de Mocoa, realizando seguimiento de los compromisos en las reuniones que se establezcan en la vigencia 2025 según lo dispone en la Ley 716 de 2001 y 901 de 2004 y las normas que lo reglamente, modifiquen o sustituyan.
7. Apoyar en la presentación de recomendaciones al comité técnico la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo su descargue o incorporación en los Estados financieros del Municipio, según sea el caso.
8. Apoyar en la proyección del documento técnico de depuración contable, para presentar ante el comité técnico de sostenibilidad contable del Municipio, si a ello hubiere a lugar.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el municipio.

2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.

3. Suscribir mensualmente en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual, dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.

4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

6. Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.

7. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).

8. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.

9. Acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria Financiera y Administrativa para el trámite de pago de cuentas, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.

10. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del municipio, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.

11. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato EL MUNICIPIO DE MOCOA le entregue o terceros le entreguen.

12. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.

13. El contratista se obliga a afiliarse y realizar el pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales de conformidad con la normatividad vigente.

14. Contribuir en la Implementación, control y mejora permanentemente del Sistema de Gestión Municipal SIGEM – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Alcaldía de Mocoa, en las acciones y actividades

desarrolladas y/o programadas.

15. El CONTRATISTA se obliga a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en especial a lo previsto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Atentamente,



NARLY ALEJANDRA ALVEAR GARCIA
C.C. No. 1.006.847.008 de Mocoa
E-mail. narly.a2975@gmail.com
Teléfono: 3136554177
Dirección: Brr Luis Carlos Galán