Soacha, 22 de junio de 2026.

Contraloría Municipal de Soacha
Origen: Despacho de Subcontraloría.
Destino: majoht94@gmail.com
Al contestar cite este número 002-168-2026

Respetado:
MARÍA JOSÉ HERNÁNDEZ TRIANA
Contadora
majoht94@gmail.com
Tel: 601-3108020
Ciudad

Asunto: Invitación a proponer Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Vigencia 2026.

Cordial saludo:

Dado que la Contraloría Municipal de Soacha, necesita contratar una persona con altas calidades humanas y compromiso con la entidad, de manera especial en los términos del artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, literal h numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, extiendo invitación para que presente propuesta para suscribir contrato de prestación de servicios de profesionales, de conformidad con la condiciones de la contratación que se consignan a continuación:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL PROCESO AUDITOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE LOS SUJETOS DE CONTROL DURANTE LA VIGENCIA 2026.

VALOR PRESUPUESTO CONTRATO: NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE. INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

FORMA DE PAGO: La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante pagos mensuales previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista: 1. Informe sobre las actividades y obligaciones cumplidas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda, con informe de supervisión de cumplimiento y aprobación. 2. Factura o cuenta de cobro. 3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y certificado de cumplimiento. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 4 Entrega del informe preliminar, matrices y papeles de trabajo. 5. Entrega del informe definitivo, matrices, papeles de trabajo, traslados, respuesta a controversia, oficios y demás soportes del proceso auditor según corresponda.

PLAZO DE EJECUCIÓN: En cumplimiento del principio de anualidad del presupuesto el plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses veinticinco (25) días, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato se desarrollará en las instalaciones de la Contraloría Ubicada en el Municipio de Soacha Cundinamarca, en la oficina del contratista, entidades o dependencias en donde deba desarrollar sus actividades y apoyo al proceso auditor.

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar técnicamente el desarrollo de la auditoría asignada, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía de Auditoría Territorial – GAT 4.0 y demás normas aplicables al ejercicio del control fiscal.
2. Apoyar la etapa de planeación de las auditorías asignadas, aplicando los programas de auditoría financiera, de gestión y resultados, bajo los lineamientos de la Guía de Auditoría Territorial (GAT) o la normativa interna de la Contraloría Municipal de Soacha.
3. Apoyar la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad en la gestión del gasto público de las entidades auditadas, mediante la aplicación de indicadores de gestión.
4. Realizar la revisión y análisis de la información financiera, contable y presupuestal del Sujeto de Control, verificando su presentación conforme al marco normativo contable y presupuestal aplicable.
5. Apoyar la evaluación de los estados financieros, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría que permitan determinar su razonabilidad, consistencia, integridad y correspondencia con la información reportada por el sujeto auditado.
6. Apoyar el análisis del macroproceso presupuestal, verificando aspectos relacionados con la programación, ejecución, modificaciones, compromisos, obligaciones, pagos, reservas presupuestales, cuentas por pagar y demás componentes de la gestión presupuestal.
7. Revisar y analizar la información financiera, presupuestal, de gestión y resultados, con el fin de aportar elementos técnicos para la emisión del concepto consolidado de auditoría y la determinación del fenecimiento o no fenecimiento de la cuenta fiscal.
8. Aplicar procedimientos de auditoría y análisis financiero orientados a identificar riesgos, inconsistencias, desviaciones, posibles hallazgos fiscales, administrativos o disciplinarios, de acuerdo con la metodología establecida por la Contraloría y la GAT 4.0.
9. Elaborar papeles de trabajo, matrices de análisis, formatos y demás documentos técnicos de auditoría (físicos y digitales) que soporten las pruebas realizadas, los análisis efectuados y las conclusiones obtenidas.
10. Apoyar la evaluación del cumplimiento de la normatividad contable, presupuestal y financiera vigente, incluyendo las disposiciones emitidas por los organismos competentes en materia de contabilidad y gestión fiscal.
11. Identificar y redactar de manera técnica, clara y oportuna los presuntos hallazgos (administrativos, fiscales, disciplinarios o penales) detectados en el proceso de auditoría, asegurando el cumplimiento de los requisitos de condición, criterio, causa y efecto.
12. Estructurar las observaciones y hallazgos de auditoría relacionados con aspectos financieros, contables, presupuestales y de gestión, suministrando los elementos técnicos necesarios para su adecuada sustentación.
13. Participar en las mesas de trabajo, reuniones técnicas y actividades de seguimiento requeridas por el equipo auditor, aportando análisis y conceptos dentro del ámbito de su competencia profesional.
14. Participar en la elaboración del informe preliminar y definitivo de auditoría, así como en la consolidación de las respuestas a las contradicciones presentadas por los sujetos de control.
15. Apoyar la evaluación del Sistema de Control Interno (especialmente el contable y financiero) de los auditados, emitiendo un concepto técnico sobre su efectividad.
16. Apoyar la evaluación de la efectividad de Plan de Mejoramiento (especialmente el contable y financiero) de los auditados, emitiendo un concepto técnico sobre su efectividad.
17. Mantener estricta confidencialidad y reserva sobre la información, documentos, bases de datos y hallazgos a los que tenga acceso en el desarrollo de sus obligaciones.
18. Declarar oportunamente cualquier conflicto de interés o causal de impedimento que pueda afectar su objetividad en la evaluación de los sujetos de control asignados.
19. Garantizar la seguridad y conservación de los documentos entregados para su análisis, absteniéndose de sustraerlos de los servidores o instalaciones de la Contraloría sin autorización previa.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con **LA CONTRALORÍA. 2**. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **3.**

Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **7.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. **8.** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. **9.** Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad. **10.** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. **11.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **12**. De conformidad con el acuerdo 30 de 2020 - Estatuto Tributario Municipio Soacha, se debe efectuar la inscripción para efectuar la respectiva declaración del Impuesto de Industria y Comercio - ICA **13**. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

PRODUCTOS: Informes preliminares y definitivos de auditoría elaborados durante la ejecución contractual.
Papeles de trabajo, soportes, evidencias y matrices de auditoría debidamente diligenciados.
Respuestas a controversias y observaciones formuladas por los sujetos de control.
Proyectos de traslado de hallazgos con sus respectivos soportes.
Conceptos y análisis contables, financieros y presupuestales requeridos para el ejercicio del control fiscal.
Informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes..

EL CONTRATISTA, desarrollará el objeto contractual de la siguiente forma: a) De manera presencial en la CMS cuando se requiera b) En las instalaciones del contratista para la elaboración y/o proyección de documentos relacionados con los asuntos del objeto contractual. c) En los lugares, entidades y dependencias donde se requiera. d) vía correo electrónico, telefónica y por cualquier otro medio tecnológico.

CRITERIOS DE SELECCIÓN. *Como factor de selección se tendrá en cuenta la propuesta que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece "(...) Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la* ***idoneidad o experiencia*** *requerida y relacionada con el área de que se trate. (...)". (Subraya y negrilla fuera de texto original).*

En ese orden de ideas, la Contraloría Municipal de Soacha, está autorizada por la Ley para contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin necesidad de obtener previamente varias ofertas. Esto es, para el presente proceso, se fija como criterio de selección del contratista la idoneidad para el desarrollo del objeto contractual o para el caso de la equivalencia señalada en la Resolución CMS 003 de 2026, que establece y adopta la tabla de honorarios de la entidad en la vigencia 2026.

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

CONDICIONES:

ÍTEM	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA
1	CONTADOR PUBLICO	1	Título profesional. Mínimo un (01) año de experiencia profesional en entidades públicas o privadas.

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS: A efectos de determinar la idoneidad del contratista, desde el punto de vista de inhabilidades, incompatibilidades, formación académica y experiencia profesional, se le requerirán los siguientes documentos, acompañando su oferta de servicio:

- ✓ **Aceptación invitación.**
- ✓ Propuesta del Oferente.
- ✓ Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- ✓ Copia Cedula de Ciudadanía.
- ✓ Definición situación militar. Copia Libreta Militar/ Si Aplica
- ✓ Hoja de vida (Persona Natural).
- ✓ Formato de hoja de vida de la Función Pública.
- ✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- ✓ Acreditar el cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- ✓ Examen médico preocupacional.
- ✓ Certificación bancaria.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República vigente no mayor a 30 días.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la Nación vigente no mayor a 30 días.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales emitidos por la Policía Nacional no mayor a 30 días.
- ✓ Certificado de no vinculación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC emitido por la Policía Nacional no mayor a 30 días.
- ✓ Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales Contra Menores de 18 años.
- ✓ Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- ✓ Acta de Grado o Diploma del título de arquitecto o ingeniero civil
- ✓ Tarjeta profesional vigente
- ✓ Certificación experiencia: Mínimo un (1) año de experiencia profesional en entidades públicas o privadas.
- ✓ Certificaciones de experiencia laboral (general y específica).
- ✓ Certificaciones de idoneidad.
- ✓ Certificado de antecedentes de la entidad encargada de controlar, inspeccionar y vigilar el ejercicio profesional del contratista.
- ✓ Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades

SUPERVISIÓN: La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el (la) Director(a) de Control Fiscal o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente

Cordialmente,

FRANS DARIO RINCON ROA
Subcontralor de Soacha

Proyectó: Raúl Castiblanco Cubides / Profesional Universitario.