ACTA DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES

Contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es:

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADORA PUBLICA EN EL ACOMPAÑAMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL DE CHINCHINA CALDAS EN LAS ACTUACIONES DEL AREA CONTABLE"

NUMERO Y FECHA: contrato 011 del 02 de julio de 2026

CONTRATANTE: Concejo Municipal, Representado legalmente por **FABIO ENRIQUE GAVIRIA CARDONA**, en su calidad de Presidente del Concejo Municipal.

CONTRATISTA: **LINA MARCELA VELASQUEZ ALZATE**, identificada con la C.C No 66.976.380 de Cali Valle.

OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADORA PUBLICA EN EL ACOMPAÑAMIENTO AL CONCEJO MUNICIPAL DE CHINCHINA CALDAS EN LAS ACTUACIONES DEL AREA CONTABLE"

VALOR: el valor contratado para efectos fiscales, vigencia año 2026 y se estima en la suma de **CATORCE MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/TE ($14.400.000)**, soportados en el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 1-2026097 del 01 de julio de 2026, expedido por el área de contabilidad del Concejo Municipal y REGISTRO PRESUPUESTAL 2-2026099 del 03 de julio 2026.

FECHA DE INICIO: 03 de julio de 2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de octubre de 2026

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas de las entidades públicas,

2. llevar los libros mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios, de conformidad con lo establecido por contaduría general de la nación,

3. preparar y presentar informes sobre la situación financiera que exijan los entes de control, el Concejo Municipal y su presidencia,

4. preparar y presentar las declaraciones tributarias del orden municipal y nacional, a los cuales el Concejo Municipal este obligado,

5. prestar el acompañamiento a la Presidencia y la Secretaria del Concejo Municipal en asuntos contables, así como toda la organización en materia de control interno.

6. propender por el manejo y conservación del archivo de los soportes contables en forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto interna como externas,

7. certificar mensualmente el pago de la seguridad social, parafiscales obligaciones laborales y tributarias, la elaboración del estado de caja, auxiliar y conciliación bancaria,

8. cumplir las directrices dadas en la ley 43 de 1990, así como también acatar y hacer cumplir las demás actividades y recomendaciones que el Concejo Municipal de Chinchiná en cabeza del presidente de la corporación considere necesarias para lograr el objetivo del presente contrato.

9. Responder por el uso y buen cuidado del manejo que jurídicamente se le debe de dar a las tablas de Retención Documental.

10. las demás que sean signadas por el Presidente de la Corporación

En Chinchiná, caldas a los tres (03) días del mes de julio de 2026, previo cumplimiento de los tramites de legalización del contrato de prestación de servicios profesionales en el área de asesoría jurídica del Concejo Municipal de Chinchiná, se reunieron la Concejal **LUISA FERNADA HOYOS GOMEZ**, en calidad de supervisora y **LINA MARCELA VELASQUEZ ALZATE**, en calidad de contratista, con el fin de legalizar el acta de inicio del contrato en referencia.

LUISA FERNANDA HOYOS G
SUPERVISOR DEL CONTRATO

LINA MARCELA VELASQUEZ ALZATE
CONTRATISTA

Elaboró Jhon Fredy Cabal Abogado contratista
Revisó LUISA FERNADA HOYOS GOMEZ, supervisora del contrato
Aprobó Fabio Enrique Gaviria Cardona Presidente Concejo Municipal