Armenia, Quindío. Cinco (05) de octubre del 2.026.

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Señor
CAROLINA PEÑA MARTINEZ
CRA 19N #18N-67 LOMA LINDA CASA 8
Cel: 3128330535
karito1979@hotmail.com
Armenia, Quindío.

Cordial Saludo,

Me permito invitarlo a presentar propuesta en La Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia LTDA-EDUA para CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA APOYAR EN EL MANEJO FINANCIERO Y CONTABLE DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA y desarrollar las siguientes obligaciones, así:

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales del cumplimento de las actividades objeto del contrato. 2. Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión. 3. Cumplir oportunamente con los pagos de seguridad social y riesgos laborales de conformidad con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y Ley 1562 de 2012. 4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato. 5. Administrar, conservar y entregar al término del contrato los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto Contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes y uniformes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual. 6. Guardar absoluta reserva y no utilizar total o parcialmente la información de carácter confidencial que reciba directa o indirectamente de LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA para propósitos diferentes al cumplimiento del presente contrato. 7. Dar cumplimiento a los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST), establecido en LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA, en procura de la salud y bienestar de los empleados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la nómina y cálculo de prestaciones sociales de los trabajadores oficiales de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO LTDA-EDUA. **2.** Realizar y cargar en el SECOP II, los informes de actividades y cuentas de cobro que se realicen en cumplimiento de contratos interadministrativos suscritos los días treinta (30) de cada mes. **3.** Conciliar la cuenta bancaria en

cumplimiento de Contratos Interadministrativos suscritos. **4.** Apoyar en la elaboración de acciones de cobranza respecto a cánones de arrendamientos en virtud a los contratos y/o convenios suscritos por LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA con personas naturales o jurídicas. **5.** Apoyar en cualquier actividad que se derive respecto a la gestión inmobiliaria de LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA. **6.** Apoyar y cumplir con los planes de mejoramiento establecidos por los entes de control. **7.** Realizar los informes mensuales al SIA OBSERVA de la parte contable. **8.** Apoyar en los reportes al CHIP. **9.** Apoyar en la realización de procedimientos y cronogramas de la operación de los patios y/o parqueaderos de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia. **10.** Apoyar en la facturación del IVA según facturación y transferencia del recurso de la Secretaría de Transporte de Armenia. **11.** Asistir a las reuniones que le sea requerido por el supervisor del contrato. **12.** Administrar, conservar, archivar y entregar los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual. **13.** Apoyar en los eventos institucionales internos o externos que sean convocados por parte de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA. **14.** Subir a la plataforma Secop II, las evidencias de las actividades realizadas en cada periodo a cobrar en formato PDF o ZIP, **15.** Entregar a la terminación del presente contrato, los archivos documentales producidos en desarrollo del mismo y los ubicados en el PC en medio magnético.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será de **DIEZ MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (10.033.333)**

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución para desarrollar el objeto contractual es de **OCHENTA Y SEIS (86) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y no excederá la vigencia 2026.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR:

- Propuesta: Deberá ser diligenciada y firmada por el proponente.
- Hoja de Vida función pública SIGEP II De la persona natural.
- Declaración de Bienes y Rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019): De la persona natural.
- Copia de la cédula de ciudadanía: De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Copia Libreta Militar: (excepto mayores de 50 años)
- Formato de registro único tributario (RUT): Debe anexarse la documentación que acredite cuál es el régimen tributario al cual se encuentra sometido el proponente.
- Certificados de estudios y tarjeta profesional y vigencia de la misma (si se requiere en la idoneidad para contratar).
- Certificaciones de experiencia Laboral (solo por el tiempo que se requiera en la idoneidad)

- Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas vigentes: De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes fiscales: Del proponente persona natural o del representante legal en el caso de personas jurídicas, expedido por la Contraloría General de la República. El certificado debe estar vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios: Del proponente persona natural o del representante legal en el caso de personas jurídicas, expedido por la Procuraduría General de la Nación. El certificado debe estar vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión: solo si aplica
- Certificado consulta al boletín de deudores morosos del estado
- Certificado Antecedentes delitos sexuales vigentes: De la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Copia examen médico laboral: (vigencia menor a 3 años)
- Acreditación afiliación al Sistema de Seguridad Social (encontrarse activo y al día en el pago).
- Certificado cuenta bancaria

Nota: De antemano LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA-EDUA le informa que los gastos corren por cuenta de EL CONTRATISTA necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, con el fin de que sean tenidos en cuenta al momento de confeccionar su oferta.

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La propuesta se recibirá en forma personal, en el Centro Administrativo Municipal C.A.M. 5°. Piso, ubicado en la Carrera 17 No. 16-00 en el horario comprendido entre las 8:00 A.M. a 12:00 M y entre las 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y serán días hábiles para el recibo de propuestas los días: de lunes a viernes. Para lo cual el plazo para presentación de la oferta será hasta el día seis (06) de octubre del 2.026.

Cordialmente,

MARTA INES MARTINEZ ARIAS
Gerente
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA – EDUA

Proyectó: Jenny Milena Cifuentes Sánchez-Abogada Contratista EDUA
Reviso: Antonio José Restrepo Gómez- Director Jurídico- EDUA