EFRÉN DÍAZ GARCÍA
Contador Público
Esp. Normas Internacionales NIC-NIIF
Esp. Revisoría Fiscal y Auditoría Forense
Magister en Administración
Máster en Tecnologías Educativas y Competencias Digitales

El Paujil Caquetá, noviembre de 2026

Ingeniera
LATIA SINDY CASTILLO MUÑOZ
Alcaldesa Municipal
El Paujil – Caquetá

Ref.: Presentación de propuesta de trabajo para la "Prestación de Servicios profesionales como Contador Público para asesorar contablemente al municipio de El Paujil Caquetá".

Deseándole los mejores éxitos en su gestión como mandataria Municipal y consciente de la importancia que reviste una gestión contractual ajustada a las disposiciones legales vigentes que posibilite el logro de los compromisos programáticos de su propuesta de gobierno **AVANCEMOS JUNTOS PAUJIL** traducida en el Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027 me complace presentarle a usted la propuesta de la referencia con la cual se busca facilitar a la administración que usted dirige dar cumplimiento a los desarrollos normativos en el marco de los procesos del manejo de la Información Contable que se genera en el desarrollo de actividades de la presente administración.

Como anexo a la presente comunicación, se allega la Propuesta Técnica y Económica, así como los documentos requeridos en la etapa precontractual para llevar a cabo la contratación.

Los resultados esperados en la contratación son los siguientes:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993 y los convenidos en el contrato, el contratista se obliga especialmente a:

a) Asesor en la contabilidad pública del Municipio de El Paujil Caquetá, con observancia y cumplimiento de las normas que regulen la materia.
b) Elaborar los estados contables correspondientes al Municipio de El PAUJIL.
c) Revisar, hacer seguimiento y asesoría a los procedimientos de orden contable y financiero del Municipio de El PAUJIL.

Calle 3 A Sur BIS No. 16B - 140
efdiga_diaz@hotmail.com
Celular 3205201273
Florencia, Caquetá

d) Brindar asistencia en la elaboración de los Proyectos de Acuerdo para presentar al Concejo en temas de su competencia.
e) Prestar asesoría en la elaboración de informes a los diferentes entes de control y entidades afines en los temas de su competencia.
f) Registrar la información financiera, económica y contable del municipio y la elaboración y certificación de los estados contables e informes complementarios con destino a la Contaduría General de la Nación y demás usuarios de la información, en los términos establecidos por esta.
g) Realizar seguimiento en las obligaciones tributarias e información solicitada por la DIAN al Municipio de El PAUJIL.
h) Realizar las conciliaciones bancarias mes a mes en coordinación con la tesorería Municipal.
i) Asistir y participar cuando sea requerido en reuniones, comités y eventos, en el desarrollo del objeto contractual.
j) Brindar apoyo en la oficina de contratación en la colaboración, análisis y revisión de evaluaciones financieras dentro de los procesos de selección, conforme a las diferentes modalidades de contratación estatal, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, la transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.
k) Realizar la entrega con cada producto en medio digital editable (Word o Excel) y físico de los archivos que se generen en el cumplimiento de las obligaciones asignadas
l) Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados a través del SAC de la entidad y asignados por el supervisor en materia contractual, pena de realizarse el descuento del 10% del valor de los honorarios percibidos por cada omisión en la respuesta del SAC.
m) Participar, comentar, difundir, reaccionar, compartir de las jornadas institucionales programadas por el supervisor que se desarrollen en el marco del objeto contractual, haciendo uso de las tecnologías dispuestas de manera oficial por el ente nominador y con ello ampliar el alcance y desarrollo de las mismas,
n) Las demás que le designe el supervisor o que se requieren de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual,

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Estas actividades se desarrollarán en el periodo comprendido entre noviembre a diciembre de 2026, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

EFRÉN DÍAZ GARCÍA
Contador Público
Esp. Normas Internacionales NIC-NIIF
Esp. Revisoría Fiscal y Auditoría Forense
Magister en Administración
Máster en Tecnologías Educativas y Competencias Digitales

VALOR:

El valor de la presente propuesta corresponde a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) MONEDA CORRIENTE.

FORMA DE PAGO:

Dos pagos (2) pagos parciales a la entrega de los informes a cargo del contratista, cada uno por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE de acuerdo con las obligaciones a realizar durante la ejecución del objeto descrito en el período contratado.

Cada pago deberá estar acompañado de: Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato y el comprobante de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales). El pago se realizará dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la radicación de la cuenta de cobro en la Oficina de la Coordinación de Hacienda Municipal, y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Certificación por parte del Supervisor del contrato acreditando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Acreditación por concepto seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) del mes correspondiente.
- Expedición del registro presupuestal.
- Que el contratista haya presentado el informe correspondiente y los soportes necesarios para proceder con el pago.
- El pago estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,

EFRÉN DÍAZ GARCÍA
C.C. 1.117.499.075 Florencia
Teléfono: 3205201273
Correo electrónico: efdiga_diaz@hotmail.com