Córdoba Quindío, Noviembre 07 de 2026

## INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Señor (a)
**JUAN GUILLERMO TORRES BERMUDEZ**
Córdoba Quindío

Cordial saludo:

El alcalde del municipio de Córdoba - Quindío, la invita a presentar propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios PROFESIONALES para la entidad cuyo objeto consistirá en: **"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CONTADOR PÚBLICO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CORDOBA QUINDIO PARA LA VIGENCIA 2026"**
Para el desarrollo del objeto del contrato usted deberá estar dispuesto a llevar a cabo lo siguiente:

**ACTIVIDADES O PRODUCTOS**:

1. Garantizar que la Información Contable Pública cumpla con las características cualitativas y cuantitativas de la información y que refleje la realidad financiera, económica y social del Municipio de Córdoba. 2. Realizar los ajustes contables que se requieran de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública y en el Manual de Políticas Contables del Municipio de Córdoba, así como realizar la conciliación de la información contable, presupuestal y de tesorería. 3. Parametrizar los sistemas de información contables con que cuente el Municipio de Córdoba, para el correcto y adecuado flujo de información a través de los distintos aplicativos informáticos. 4. Elaborar los estados financieros del Municipio de Córdoba y sus anexos cuando se requieran, de conformidad con la normatividad contable pública vigente. 5. Generar los informes contables que se requieran para ser presentados a las entidades de consolidación, vigilancia y control en las condiciones y plazos establecidos para su rendición. 6. Apoyar en la generación de la facturación electrónica de los bienes y servicios que comercialice la Administración Municipal de Córdoba. 7. Elaborar y presentar las declaraciones e información tributaria requerida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de conformidad con los plazos establecidos por la misma. 8. Realizar la liquidación de las prestaciones sociales y la generación de las planillas de seguridad social de los empleados públicos del Municipio de Córdoba, Personería Municipal y Concejo Municipal, así como de los contratistas de alto riesgo. 9. Apoyar y acompañar el comité técnico de sostenibilidad contable mediante la proyección de las convocatorias y actas correspondientes de las reuniones efectuadas según la periodicidad contemplada en el acto administrativo de adopción del mencionado comité. 10. Brindar acompañamiento y realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a los planes de mejoramiento suscritos con las entidades de control. 11. Conservar correctamente el archivo de todos los documentos que reposan dentro de la oficina, de conformidad con la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000), y demás normas que modifiquen. 12. Tramitar los diferentes oficios, requerimientos y derechos de petición que tengan que ver con el aspecto contable del Municipio de Córdoba.

**PRESUPUESTO OFICIAL:** CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($5.476.666) incluidos

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de cincuenta y tres (53) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo de ejecución no podrá superar la vigencia 2026.

**FORMA DE PAGO:** El Municipio de Córdoba cancelará el valor del contrato a través de dos (02) pagos de la siguiente manera: Un (1) primer pago por treinta (30) días calendario vencidos, por

valor de TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($3.100.000) incluidos impuestos, y el segundo por veintitrés (23) días calendario vencidos, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MC/TE ($2.376.666), previa presentación del informe de actividades y acta de supervisión, suscrita por el supervisor del contrato en la que se debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, los pagos antes señalados, se realizarán con sujeción al PAC de la entidad, de tal manera que EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones contractuales y no podrá aducir como justificación para su no realización la demora en el pago, en virtud de la autonomía técnica, administrativa y financiera de la que goza.

**DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR PARA ACEPTAR LA PROPUESTA:**

- ✓ Hoja de Vida formato del SIGEP Actualizada y validada.
- ✓ Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- ✓ Libreta Militar para hombres menores de 50 años.
- ✓ Fotocopia del formulario de registro único tributario RUT
- ✓ Certificado de Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés- SIGEP II.
- ✓ Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades
- ✓ Certificado de antecedentes profesionales cuando aplique
- ✓ Certificado de Antecedentes y requerimientos judiciales
- ✓ Certificado de medidas correctivas
- ✓ Certificado de Antecedentes de la Procuraduría general de la Nación
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
- ✓ Certificado de antecedentes delitos sexuales.
- ✓ Certificado Deudores alimenticios
- ✓ Certificados de estudios
- ✓ Tarjeta profesional cuando aplique
- ✓ Certificados Laborales
- ✓ Certificado médico de aptitud laboral
- ✓ Certificación de la eps régimen contributivo
- ✓ Certificado de afiliación a régimen de pensión
- ✓ Certificado bancario

Lo anterior sin contar con la carga tributaria del contrato que está a cargo del futuro contratista.

**NOTA 1:** De antemano el Municipio le informa que los gastos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, corren por cuenta del contratista, con el fin de que sean tenidos en cuenta al momento de elaborar su oferta.

**NOTA 2: EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:**

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la administración considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos 1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista 2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. 3. Fuerza mayor o caso fortuito; 4. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

| TIPIFICACIÓN | ESTIMACIÓN | ASIGNACIÓN | |
|---|---|---|---|
| | | CONTRATISTA | ENTIDAD |
| Fuerza mayor o caso fortuito:<br>Desastres naturales, catástrofes, orden público interno o externo que impida la ejecución contractual | 100% sobre el valor del contrato | 50% | 50% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Institucionales: Situaciones administrativas anormales y extraordinarias de la entidad Contratante, que impidan la ejecución del contrato. | 100% sobre el valor del contrato | 50% | 50% |
| El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista | 100% el valor del contrato | 100% | |
| El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. | 100% el valor del contrato | 100% | |

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

**PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA:** Las propuestas se recibirán en forma personal en el Centro Administrativo Municipal C.A.M, ubicado en la carrera 10 calle 14 esquina en el municipio de CÓRDOBA Quindío, en el horario comprendido entre 8:00 am a 12:00 del mediodía.

**NOTA: FIRMA ELECTRÓNICA:** La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica .El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos en el Decreto 2364 de 2012 articulo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

**Concepto de Colombia Compra Eficiente:**
https://sintesis.colombiacompra.gov.co/documento/contrato-electr%C3%B3nico-y-firma-electr%C3%B3nica-en-el-secop-ii

| | **Nombre y Apellido - Cargo** | **Firma** | **Fecha** |
|---|---|---|---|
| **Proyecto:** | *Luz Adriana Casallas - Contratista Apoyo Contratación* | | 07/11/2026 |
| **Reviso:** | *Mauricio González Rodríguez - Abogado Contratista* | | 07/11/2026 |
| **Aprobó:** | Andrés Felipe Fajardo Ortiz– *secretario general y de Gobierno* | | 07/11/2026 |