El Cerrito Valle del Cauca, 03 de Noviembre de 2026

Doctor
JOSE ARLES TOBON GIRON
Alcalde Municipal
El Cerrito, Valle del Cauca.

ASUNTO: Propuesta prestación de servicios profesionales

Me permito presentar mi propuesta para la celebración del contrato cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACIÓN, LIQUIDACIÓN Y CONTROL DEL PROCESO TRIBUTARIO, CONFORME A LAS DIRECTRICES DE LA ENTIDAD Y LA NORMATIVIDAD FISCAL APLICABLE".**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Apoyar la revisión de las declaraciones tributarias presentadas por los contribuyentes, verificando la consistencia de la información conforme a las normas fiscales del municipio. 2. Prestar asistencia técnica en la revisión de los documentos y soportes que integran los expedientes de fiscalización y los proyectos de liquidación correspondientes. 3. Apoyar la clasificación, organización y archivo sistemático de los expedientes de fiscalización e impuestos, garantizando la conservación, custodia e integridad de la documentación bajo su cargo. 4. Colaborar en la proyección de las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes presentadas por los contribuyentes, en asuntos de su competencia y bajo los lineamientos del área contable y tributaria. 5. Brindar soporte de orientación y atención a los contribuyentes respecto a los trámites, procedimientos y liquidación de impuestos y demás tributos municipales. 6. Apoyar la verificación del estatus y la situación tributaria de las actividades de industria, comercio, servicios y afines en la jurisdicción del Municipio de El Cerrito. 7. Participar como apoyo en las visitas de inspección, control o verificación que la Secretaría programe y practique en los establecimientos de comercio del municipio. 8. Atender las demás instrucciones y tareas de apoyo asignadas por el supervisor del contrato, que guarden relación directa con el objeto contractual y las necesidades del servicio de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas.

2. VALOR: Declaro que me allano al valor definido por la Administración Municipal para la ejecución del presente contrato, el cual asciende a la suma de **OCHO MILLONES TRECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($8.305.280)**, que serán cancelados a través de dos (2) cuotas, por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (4.152.640),** previa presentación del Informe de Actividades correspondiente, aprobado por el supervisor y con la debida acreditación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.

3. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024, el Decreto 514 de 2025 y la Resolución 467 de 2025, manifiesto que el esquema de pago de aportes será el siguiente:

- Opto por realizar directamente la liquidación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, comprometiéndome a acreditarlos en cada cobro.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre del 2026, contados a partir de la firma del acta de inicio, según lo previsto en el estudio previo.

5. CUMPLIMIENTO DE PERFIL Y EXPERIENCIA

PERFIL	REQUISITOS	FORMACIÓN/EXPERIENCIA
APOYO A LA GESTIÓN TÉCNICA	FORMACION Y EXPERIENCIA	✓ Persona natural con formación académica en áreas contables, financieras, administrativas, económicas, tributarias o afines, con conocimientos en la revisión de declaraciones tributarias, análisis de expedientes de fiscalización, verificación de soportes documentales, atención al contribuyente y manejo de información fiscal y contable. ✓ Experiencia de doce (12) meses, relacionados con las actividades a contratar

Manifiesto que he leído las demás obligaciones generales y especificas establecidas en la invitación y acepto las condiciones establecidas.

6. DOCUMENTOS ANEXOS

Adjunto los documentos exigidos conforme a la invitación, entre ellos:

1. Fotocopia de ciudadanía (Legible)
2. RUT Registro Único Tributario
3. Hoja de Vida del SIGEP- actualizada, validada, completamente diligenciada desde la plataforma y firmada por el ordenador de gasto
4. Certificación bancaria
5. Examen pre ocupacional (**fecha de expedición no mayor a 3 años**)
6. Tarjeta profesional si aplica
7. Declaración Juramenta de Bienes y Rentas
8. Propuesta
9. Certificado EPS VIGENTE
10. Certificado PENSION VIGENTE
11. Certificado laboral (EXPERIENCIA)
12. Certificados académicos
13. Certificados antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
14. Certificado responsabilidad fiscal (Contraloría General)
15. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional)
16. Certificado medidas correctivas (RNMC)
17. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años
18. Certificado REDAM https://redam.gov.co/ (registro de deudores morosos alimentarios)
19. Autorización consulta de delitos sexuales

Declaro haber leído, entendido y aceptado todas las obligaciones generales y específicas establecidas en la invitación, y me comprometo a cumplirlas integralmente.

Reciba un cordial saludo,

Lina Katherine Cardenas

LINA KATHERINE CARDENAS RUIZ
C.C. 1.113.620.435