

CONVOCATORIA

Contador Público

Agrupación Antigua Helvetia · Propiedad Horizontal



1. Lo esencial de esta convocatoria

Qué buscamos	Un contador público que lleve la contabilidad integral de la copropiedad, la organice por centros de costos y desarrolle, junto con la Administración y el Consejo de Administración, las políticas contables NIIF de la agrupación.
Prioridad número uno	Dominio demostrable de centros de costos: contabilidad independiente por etapa, con un consolidado confiable.
Tamaño de la copropiedad	Seis (6) centros de costos (cinco etapas más el centro general) y 108 unidades residenciales en total. La Agrupación requiere una gestión contable integral de propiedad horizontal , con especial énfasis en centros de costos, oportunidad de la información, cumplimiento tributario y fortalecimiento de sus procesos contables.
Propuesta obligatoria	Propuesta metodológica para revisión, actualización y formalización de las políticas contables basado en normas NIIF aplicables a la Agrupación.
Punto de partida	El corte de información entregada por el contador actual, previsiblemente 30 de noviembre de 2026.
Sistema contable	Hoy Sisco, sin parámetro de centros de costos. El proponente podrá recomendar la ruta para implementarlos (sección 3).
Frentes adicionales	Corrección de inconsistencias ante la DIAN y recuperación de información en Sisco para los libros oficiales
Vinculación	Contrato civil de prestación de servicios profesionales.

2. Por qué convocamos

La agrupación atraviesa una transición contable. Hoy la contabilidad se lleva de forma consolidada y, aunque los estados de cambios en la situación financiera se presentan por separado, el registro no está estructurado por centros de costos. Además, existen frentes tributarios y de libros oficiales por regularizar, y la agrupación aún no cuenta con políticas contables NIIF formalmente desarrolladas y aprobadas.

Buscamos un profesional que reciba la información, verifique su confiabilidad, haga los ajustes necesarios y deje funcionando una contabilidad que permita saber, con certeza, cuánto ingresa, cuánto se gasta y cuánto se ahorra en cada etapa.

Dimensión real del encargo

Aunque se llevan **6 centros de costos** (las 5 etapas y el general), la agrupación tiene en total **108 unidades residenciales**. Con base en lo anterior, la Agrupación requiere una gestión contable integral de propiedad horizontal, con especial énfasis en centros de costos, oportunidad de la información, cumplimiento tributario y fortalecimiento de sus procesos contables.

3. El reto central: contabilidad por centros de costos

Es el criterio que más pesa en esta convocatoria. Quien se postule debe demostrar que ya ha implementado y operado centros de costos, y debe plantear cómo ponerlo en funcionamiento en esta copropiedad.

Lo que necesitamos lograr

- **Un catálogo claro de centros de costos:** etapas 1, 2, 3, 4 y 5, general y su consolidado.
- **Asignación desde el registro:** cada ingreso, gasto, fondo (reservas, imprevistos, inversión), rendimiento financiero, cuenta por cobrar y por pagar nace en su centro de costos, sin depender de reclasificaciones posteriores.
- **Estados financieros independientes por centro de costos (6)** y un consolidado que cuadre exactamente con la suma de sus partes.
- **Reglas escritas para los costos comunes:** criterios de distribución documentados y aprobados por el Consejo, contruidos de la mano con el desarrollo de las políticas NIIF (sección 4).

Operatividad del sistema actual SISCO y las dos rutas posibles

Sisco no tiene establecido el parámetro de centros de costos. Por eso la implementación exige una decisión sobre el sistema, y el proponente debe recomendar una de estas rutas:

Ruta A · Nueva licencia Sisco	Ruta B · Nuevo sistema contable
La agrupación adquiere una nueva licencia y los centros de costos se parametrizan a partir de la fecha de ingreso del nuevo contador. El Sisco anterior queda únicamente para consulta.	El contador propone otro software contable, y realiza el cargue desde cero. El Sisco actual queda como archivo de información histórica, y el nuevo sistema opera con centros de costos con plena confiabilidad y seguridad.

Qué debe incluir su propuesta sobre este punto

- Ruta recomendada y su justificación técnica, operativa y de seguridad de la información.
- Costos estimados de licencia, implementación, migración de saldos y capacitación.
- Método de carga de saldos iniciales por centro de costos y controles de cuadre con el consolidado.
- Cronograma de implementación y fecha estimada del primer cierre por centros de costos, incluido el tiempo de entrega programado del primer corte de estados financieros.

La decisión final corresponde a la Administración con el Consejo de Administración, y toda adquisición de software requiere su aprobación previa.

4. Propuesta metodológica de políticas NIIF (obligatoria)

La propuesta del contador **debe presentarse acompañada de una propuesta metodológica para la revisión, actualización y formalización de las políticas contables, basada en las normas NIIF aplicables a la Agrupación**. No es un anexo opcional: hace parte integral de la oferta técnica y se califica (sección 8). Se evalúa el criterio y el método del profesional; las políticas como tal se redactarán después, de manera conjunta con la Administración y el Consejo.

El trabajo se hace en conjunto, no de manera aislada

La redacción de las políticas NIIF **debe ejecutarse de la mano con la Administración y con el Consejo de Administración**, de modo que queden completamente aplicadas y ajustadas a los parámetros que requiere la agrupación. El contador propone y redacta; la Administración y el Consejo orientan, revisan y aprueban. Ninguna política se considera vigente hasta su aprobación por el Consejo.

Qué debe contener la propuesta metodológica

- **Metodología de trabajo conjunto:** número y duración de las sesiones con la Administración y el Consejo, mecanismo de revisión y ajustes, y forma de aprobación.
- **Alcance:** marco técnico normativo aplicable a la agrupación y grupo en que se clasifica, y rubros a cubrir (efectivo y bancos, cartera de cuotas de administración, fondos de imprevistos, reservas e inversión, ingresos, gastos, bienes comunes, provisiones, rendimientos financieros y revelaciones).
- **Costos comunes y centros de costos:** criterios de reconocimiento y distribución entre las 5 etapas y el centro general, articulados con la sección 3.
- **Cronograma y entregables:** manual de políticas contables, estados financieros con sus notas y acta o documento de aprobación.
- **Aplicación y acompañamiento:** cómo se pondrán en práctica las políticas en la contabilidad mensual y cómo se socializarán con el Consejo y, cuando se convoque, con la Asamblea General.

Los honorarios del desarrollo de las políticas NIIF se presentan como un componente separado (sección 9).

5. Qué esperamos del contador

5.1 Recibir, verificar y ajustar

- **Recibir la contabilidad** al corte que entregue el contador actual y revisar su confiabilidad.
- **Contrastar con la realidad:** extractos y conciliaciones bancarias, recursos operativos y restringidos, deudores-cartera, y pasivos y fondos (imprevistos, reservas, inversión y reservas históricas).
- **Trazar los fondos de reserva por etapa.**
- **Ajustar y reportar:** realizar los ajustes necesarios y entregar un informe técnico con hallazgos, conclusiones y recomendaciones, que sustentará ante el Consejo y, cuando se convoque, ante la Asamblea General.

5.2 Operar la contabilidad mes a mes

- Estados financieros completos (incluido el flujo de efectivo) e informes de ejecución presupuestal por centro de costos y consolidados.
- Conciliaciones bancarias, cartera y cuentas por pagar con soportes por etapa.

- Entrega de la información a más tardar el día 12 calendario de cada mes, en formato comprobable (Excel), a la Administración y al Consejo.
- Aplicación de las políticas NIIF aprobadas en el registro y la presentación de la información.

5.3 Cumplimiento tributario y revisión ante la DIAN

- **Revisar el estado de cuenta ante la DIAN;** la Administración facilitará los accesos.
- **Revisar y corregir las inconsistencias** en la información exógena (conocida también como «medios magnéticos»), tanto nacional (DIAN) como distrital cuando aplique, y en las declaraciones de retención en la fuente, que son obligaciones distintas. Preparar las correcciones y la liquidación de sanciones e intereses, y demostrar su cumplimiento.
- **Revisar y actualizar el RUT y el RUB** (Registro Único de Beneficiarios Finales), y verificar el cumplimiento de las demás obligaciones tributarias aplicables a la copropiedad, nacionales y distritales.
- **Evaluar el riesgo** por retenciones en la fuente no practicadas sobre las obras de la Etapa 2 del año 2025.
- Presentar a tiempo las obligaciones tributarias vigentes e informar oportunamente a la administración el vencimiento de las obligaciones.

5.4 Libros oficiales contables

- **Recuperar desde Sisco** la información necesaria para imprimir los libros oficiales contables.
- Verificar qué periodos están formalizados (la información disponible llega hasta el cierre de 2024) y completar los pendientes.
- Mantener los libros al día en adelante, sea cual sea el sistema elegido.

6. Hitos del trabajo

1	Recepción y diagnóstico inicial	Recibo del corte entregado por el contador actual, verificación de su confiabilidad, ajustes necesarios e informe técnico con hallazgos y recomendaciones.
2	Implementación de centros de costos	Decisión de ruta, parametrización o carga del sistema, saldos iniciales por centro y pruebas de cuadre antes del primer cierre.
3	Operación mensual y cumplimiento	Cierres mensuales por centro de costos, regularización ante la DIAN y puesta al día de los libros oficiales.
4	Desarrollo de políticas NIIF	Redacción conjunta con la Administración y el Consejo, aprobación y aplicación de las políticas, en paralelo con la operación mensual.

7. Perfil requerido

- **Diferenciador:** experiencia comprobable implementando y operando contabilidad por centros de costos, preferiblemente en propiedad horizontal.
- Contador público con tarjeta profesional vigente de la Junta Central de Contadores.

- Mínimo tres (3) años de experiencia comprobable en propiedad horizontal y conocimiento de la Ley 675 de 2001. Se valorará experiencia adicional en auditoría, tributación, saneamiento contable o copropiedades con centros de costos.
- Manejo comprobado de Sisco y plataformas bancarias, con apertura para evaluar otros sistemas contables.
- Conocimiento y experiencia en NIIF aplicables a la propiedad horizontal, y capacidad para redactar políticas contables de la mano con la Administración y el Consejo.
- Dominio de la normatividad tributaria nacional y distrital: información exógena, retención en la fuente, RUT, RUB y demás obligaciones tributarias aplicables.
- Capacidad de análisis crítico de la información contable presentada a los copropietarios.

8. Cómo evaluaremos las propuestas

La Administración, junto con el Consejo de Administración, evaluará y adjudicará en dos fases: primero se verifican los **requisitos habilitantes** (cumple / no cumple) y luego se califican las propuestas habilitadas sobre **100 puntos**.

8.1 Requisitos habilitantes (cumple / no cumple)

La falta de cualquiera de estos requisitos descarta la propuesta. La Administración podrá pedir subsanar documentos, pero no mejorar la oferta.

1	Tarjeta profesional vigente y sin sanciones, verificada ante la Junta Central de Contadores.
2	Mínimo tres (3) años de experiencia comprobable en propiedad horizontal, soportada con certificaciones.
3	Dos (2) certificaciones de servicios similares.
4	Propuesta técnica y económica completa, incluida la propuesta metodológica de políticas NIIF y la ruta recomendada para centros de costos.
5	Certificado de afiliación y pago vigente a seguridad social integral como independiente.
6	Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y profesionales sin impedimentos.
7	Declaración de independencia y ausencia de conflicto de interés, y no estar incurso en las inhabilidades de la sección 11.
8	Carta de compromiso para constituir las pólizas exigidas en la sección 9.

8.2 Tabla de calificación (100 puntos)

Cada variable se califica con base en los documentos que el proponente anexe. Lo que no esté soportado documentalmente no se califica.

Variable	Qué debe presentar o demostrar	Escala de calificación	Máx.
A. Propuesta de centros de costos			30 pts
Ruta y justificación	Ruta A o B recomendada, con justificación técnica, operativa y de seguridad de la información.	0: no presenta. 1–4: genérica. 5–8: sustentada. 9–10: sustentada y ajustada a 6 centros de costos y 108 unidades.	10

Variable	Qué debe presentar o demostrar	Escala de calificación	Máx.
Metodología de saldos y cuadre	Carga de saldos iniciales por centro, controles de cuadre con el consolidado y criterio para costos comunes.	0: no presenta. 1–3: general. 4–6: clara. 7–8: clara, con controles y ejemplos.	8
Cronograma y primer cierre	Fechas de implementación, del primer cierre por centros de costos y del primer corte de estados financieros.	0: sin cronograma. 1–3: general. 4–6: detallado con fechas y responsables.	6
Costos de implementación	Desglose de licencia, implementación, migración de saldos y capacitación.	0: sin desglose. 1: parcial. 2: completo. 3: completo y razonable para el tamaño de la agrupación.	3
Capacitación y soporte	Plan de capacitación a la Administración y soporte durante la transición.	0: no ofrece. 1–2: básico. 3: estructurado con tiempos.	3
B. Propuesta metodológica de políticas NIIF			15 pts
Metodología conjunta	Cómo trabajará con la Administración y el Consejo: sesiones, revisiones y aprobación.	0: no presenta o trabajo aislado. 1–3: general. 4–6: sesiones, validaciones y aprobación definidas.	6
Contenido y alcance	Marco normativo, rubros a cubrir, costos comunes por centro de costos y estructura del manual.	0: no presenta. 1–2: parcial. 3–4: completo. 5: completo y adaptado a la propiedad horizontal.	5
Cronograma y aplicación	Entregables, fechas, aplicación en la contabilidad mensual y socialización.	0: no presenta. 1–2: general. 3–4: detallado con fechas y entregables.	4
C. Experiencia (documentada)			25 pts
Años en propiedad horizontal	Hoja de vida y certificaciones con fechas.	3–5 años: 3. 6–10 años: 4. Más de 10 años: 5.	5
Centros de costos implementados y operados	Certificaciones que indiquen la copropiedad, el periodo y los centros de costos manejados.	Sin certificación: 0. Una: 4. Dos: 7. Tres o más: 10.	10
Copropiedades por etapas	Certificaciones de copropiedades con varias etapas, torres o agrupaciones.	Ninguna: 0. Una: 1. Dos: 2. Tres o más: 3.	3
NIIF aplicada a propiedad horizontal	Certificados de estudios o experiencia y ejemplo de políticas desarrolladas.	Sin soporte: 0. Solo estudios: 2. Estudios y políticas desarrolladas: 4.	4
Manejo del software propuesto	Certificación o evidencia de uso de Sisco o del sistema propuesto.	Sin soporte: 0. Básico: 1. Comprobado: 2. Comprobado en centros de costos: 3.	3
D. Plan de regularización DIAN y libros oficiales			10 pts
Plan ante la DIAN	Ruta para corregir información exógena, retención en la fuente, RUT, RUB y demás obligaciones tributarias, con sanciones e intereses.	0: no presenta. 1–2: general. 3–5: detallado, con pasos y tiempos.	5

Variable	Qué debe presentar o demostrar	Escala de calificación	Máx.
Riesgo de retenciones, Etapa 2 (2025)	Método para evaluar el riesgo por retenciones no practicadas.	0: no presenta. 1: general. 2: método claro.	2
Libros oficiales	Plan para recuperar la información de Sisco y completar los periodos pendientes.	0: no presenta. 1–2: general. 3: detallado con periodos y fechas.	3
E. Propuesta económica			15 pts
Valor de la oferta	Honorarios discriminados: diagnóstico inicial, implementación de centros de costos, honorarios mensuales y desarrollo de NIIF (software aparte).	Se compara el valor total (diagnóstico, implementación de centros de costos y NIIF, más honorarios mensuales por 12 meses). Puntaje = (menor oferta ÷ oferta evaluada) × 15.	15
F. Entrevista y formación complementaria			5 pts
Entrevista presencial	Sustentación de la propuesta ante la Administración y el Consejo.	0: no asiste. 1: confusa. 2: adecuada. 3: sólida.	3
Formación complementaria	Especializaciones o diplomados en NIIF, tributaria o gerencia.	Ninguna: 0. Una: 1. Dos o más: 2.	2
TOTAL			100

8.3 Adjudicación y desempate

- Se adjudicará a la propuesta habilitada con el mayor puntaje, siempre que obtenga **mínimo 70 puntos** y al menos **15 puntos en el grupo A** (centros de costos).
- En caso de empate, se prefiere en su orden: mayor puntaje en el grupo A, mayor puntaje en el grupo C y menor valor de la oferta.
- La Administración y el Consejo podrán declarar desierta la convocatoria si ninguna propuesta cumple.

9. Contratación y honorarios

La vinculación será mediante contrato civil de prestación de servicios profesionales, con plena autonomía técnica y sin subordinación ni dependencia laboral. La contabilidad debe procesarse en las instalaciones de la copropiedad y no se permite extraer documentos de ella.

Orden de los componentes y presentación de honorarios

Los honorarios se pactarán según la propuesta económica aprobada y deben presentarse discriminados en este orden, que corresponde al orden de ejecución:

1	Diagnóstico inicial	Recepción, verificación y ajustes de la contabilidad, con informe técnico.
2	Implementación de centros de costos	Parametrización o carga del sistema, saldos iniciales y pruebas de cuadre.

3	Honorarios mensuales	Operación contable mensual, cierres e informes por centro de costos y cumplimiento tributario.
4	Desarrollo de políticas NIIF	Redacción y aplicación conjunta con la Administración y el Consejo.

El costo del software se presenta aparte.

Condiciones del contrato

- **Pólizas de seguros:** el contratista deberá constituir póliza de **cumplimiento** y póliza de **calidad del servicio**, por los valores y vigencias que fije la Administración en el contrato.
- **Seguridad social y aportes:** el contratista presentará y pagará por su cuenta la seguridad social y los aportes que por ley le correspondan, y entregará el soporte de pago mensual.
- **Forma de pago:** el pago se realiza una vez el contratista entregue la contabilidad a la Administración, junto con los soportes anteriores.
- **Alcance:** este encargo corresponde al ejercicio de contador público y no equivale a la designación de Revisor Fiscal (arts. 38, 56 y 57 de la Ley 675 de 2001), figura potestativa de la Asamblea en copropiedades residenciales.

10. Documentos que debe anexar

- Propuesta técnica y económica, incluida la ruta recomendada para centros de costos.
- **Propuesta metodológica de políticas NIIF**, elaborada para trabajarse con la Administración y el Consejo (sección 4).
- Hoja de vida, RUT actualizado, y fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional.
- Certificado de afiliación y pago vigente a seguridad social integral (EPS, pensión y ARL) como independiente.
- Dos certificaciones de servicios similares y las certificaciones adicionales que soporten la tabla de calificación (centros de costos, copropiedades por etapas, software).
- Antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judiciales (Policía Nacional) y profesionales (Junta Central de Contadores).
- Certificado de estudios o experiencia en NIIF aplicada a propiedad horizontal.
- Declaración escrita de independencia y ausencia de conflicto de interés frente a la Administración, el Consejo, el contador saliente y los órganos de control.
- Carta de compromiso para constituir las pólizas de cumplimiento y de calidad del servicio.

11. Inhabilidades y confidencialidad

- **No pueden participar** quienes tengan parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, vínculos económicos, amistad íntima o enemistad grave con el Administrador o el Consejo (Leyes 43 de 1990 y 675 de 2001).
- Tampoco quien haya sido empleado, asesor, auditor o contratista de la copropiedad o de su administración, si su vínculo terminó hace menos de seis (6) meses (art. 51, Ley 43 de 1990).
- Ni quien tenga sanciones ético-disciplinarias vigentes que le impidan ejercer.

Confidencialidad: el contratista accederá a información financiera sensible y datos de los copropietarios. El contrato incluirá cláusula de confidencialidad y tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012; la información solo se usará para el encargo y deberá devolverse o destruirse al finalizar.

12. Cronograma y recepción de propuestas

Apertura de la convocatoria y recepción de propuestas	Martes 13 a viernes 16 de octubre de 2026
Plazo para preguntas y aclaraciones (por correo)	Hasta el viernes 16 de octubre de 2026, 5:00 p. m.
Respuestas a las preguntas	Martes 20 de octubre de 2026
Cierre de recepción de propuestas	Miércoles 21 de octubre de 2026, 5:00 p. m
Verificación de requisitos habilitantes y calificación documental	Del jueves 22 al viernes 23 de octubre de 2026
Entrevistas presenciales con los proponentes habilitados	Lunes 26 y martes 27 de octubre de 2026
Evaluación final, adjudicación y comunicación del resultado	Miércoles 28 de octubre de 2026
Entrega de pólizas y suscripción del contrato	Viernes 30 de octubre de 2026
Inicio del contrato y empalme con el contador actual	Martes 3 de noviembre de 2026
Corte de información para el diagnóstico	Sábado 31 de octubre de 2026 (previsto)

Envíe toda la documentación en un único archivo PDF al siguiente correo:

- **antiguaahelvetia@gmail.com**

La Administración y el Consejo podrán verificar la veracidad de la documentación y solicitar aclaraciones durante la evaluación.

Cordial saludo,

Carolina Barón Ramos

Administradora y Representante Legal

Cel. 3133474900