Fecha de la solicitud:	26 de junio del 2023
Fecha de recepción de la solicitud en la Oficina Administrativa y Financiera	26 de junio del 2023
Solicitante	**Nombre:** HARRY ENRIQUE AARON ANDRADE
	Cargo: JEFE OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL.
	Dependencia: Oficina de Responsabilidad Fiscal.
Recursos Presupuestales provenientes de:	Funcionamiento: __X__ *Inversión: ____
Justificación de la Contratación	De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; Que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. La Contraloría Municipal de Valledupar en desarrollo de lo previsto en la Constitución de Colombia, las Leyes 136 de 1994, 42 de 1993 y 1474 de 2011, es un organismo de control público, del orden territorial, con autonomía administrativa e independiente, la cual tiene como misión constitucional la vigilancia de la gestión fiscal, que incluye el ejercicio del control de la gestión fiscal como medio de prevención y corrección, para el logro de resultados de los sujetos de control, advirtiendo oportunamente sobre los riesgos que compromete el patrimonio público y aplicando los procesos para el resarcimiento de los fondos, bienes y / o recursos públicos. La Contraloría como órgano de Control Fiscal, ejerce su función pública en el Municipio, con imparcialidad y transparencia, brindando garantía a la comunidad frente a la protección de los bienes públicos y recursos naturales, contribuyendo al logro de los fines esenciales del Estado, apoyados por un equipo humano competente, propiciando el mejoramiento continuo en todos los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, logrando de ésta manera la eficacia, eficiencia y efectividad de la entidad y la satisfacción de la comunidad. La contraloría municipal de Valledupar, justifica la necesidad de contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica para que realice el acompañamiento y apoyo del objeto contractual **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL DESPACHO Y LAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA**

	MUNICIPAL DE VALLEDUPAR." toda vez que el servicio es indispensable para cumplir con varias de las actividades misionales de esta entidad. La oficina de responsabilidad fiscal y el despacho de la entidad, con el propósito de dar cumplimiento a las funciones asignadas y en aras de coadyuvar en el objeto misional de esta entidad, requiere el apoyo de un profesional en el área de comunicaciones que brinde acompañamiento en las actividades de difusión, manejo de medios, divulgación de la información institucional en aras de generar un impacto positivo en la comunidad respecto a la labor desempeñada por la contraloría municipal de Valledupar. A su vez, es necesario brindar apoyo en la difusión de las actividades inherentes al programa de participación ciudadana para dar a conocer a los ciudadanos las herramientas que le permiten integrarse con este ente de control. Una vez conocida la necesidad planteada por la oficina de responsabilidad fiscal, en cumplimiento de su misión institucional y en aras de facilitar el desarrollo de la función consultiva y de asesoría de esta dependencia, se hace necesaria oportuna y conveniente la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural o jurídica que brinde apoyo, asesoría, acompañamiento y demás actividades que se desprendan del objeto de este contrato. La falta del personal suficiente en la planta global de la entidad para desempeñar esta labor específica será satisfecha mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con las reglas establecidas en la ley.
Objeto del Contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DEL DESPACHO Y LAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA OFICINA DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.**
Alcance del Objeto	El contratista deberá brindar apoyo y acompañamiento en las actividades de difusión y manejo de la información y manejo de medios de las acciones adelantadas por la entidad, tanto el despacho, como el programa de participación ciudadana de la contraloría municipal, manteniendo la confidencialidad requerida observando las normas de seguridad laboral y salud en el trabajo, y demás actividades designadas por el supervisor del contrato.
Obligaciones generales:	Las obligaciones generales del contratista frente a la Contraloría serán las siguientes: **1.** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. **2.** Rendir los informes mensuales de ejecución del contrato y los informes extraordinarios que se soliciten. **3.** Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: su firma, el pago de los impuestos que demande el contrato. **4.** Cancelar los impuestos del orden departamental y municipal a los que haya lugar. **5.** Cancelar oportunamente el pago de la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) según lo establecido por la Ley 789 de 2002, y las demás normas concordante. **6.** Manejar con carácter confidencial la información que le sea suministrada por la Contraloría, así como a la que tenga

	acceso en el desarrollo del presente contrato, la cual deberá ser usada sólo para los fines previstos en el mismo. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de ley, con el fin de que haga u omita alguna conducta. **8.** Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago. **9.** Responder por la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus obligaciones contractuales, acorde con la normatividad vigente **10.** Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato y las demás que se desprendan del objeto contractual.
Obligaciones específicas:	Las actividades específicas a desarrollar por el Contratista serán las siguientes: **1.** Apoyar con el cubrimiento periodístico y manejo de medios respecto a las actividades que organice el organismo de control tales como reuniones, foros, conferencias, seminarios, talleres programa de televisión audiencias públicas, etc. y eventos de sensibilización y capacitación en el marco del programa de participación ciudadana. **2.** Brindar acompañamiento en el desarrollo estrategias de comunicación que permitan mantener canales permanentes de comunicación entre la contraloría los medios de comunicación y la entidad. **3.** Brindar apoyo en la difusión y cubrimiento de medios en relación con las actividades de gestión adelantadas por la entidad, así como las inherentes al programa de participación ciudadana de la oficina de responsabilidad fiscal. **4.** Responder por la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se generen que se deriven del ejercicio de sus obligaciones contractuales, acorde con la normatividad vigente. **5.** Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto del contrato
Productos a entregar (en caso de requerirse)	Informes mensuales de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato y cumplimiento con sus obligaciones a la Seguridad Social Integral.
Tiempo de Ejecución	**CUATRO (04) MESES** contados a partir de la expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **Sin exceder el 31 de diciembre de 2023.**
Requisitos de educación y/o experiencia	Título profesional y tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. 24 meses para la ejecución del presente contrato se requiere un profesional en comunicación social y/o periodismo.

HARRY ENRIQUE AARON ANDRADE
Jefe de Responsabilidad Fiscal.