SOLICITUD DE NECESIDAD

GESTIÓN CONTRACTUAL

Contraloría Municipal de Soledad

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SOLEDAD

Fecha de la solicitud: 25/11/2025

Nombre del Funcionario: JINET CATALINA POLANCO CAREY

Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera

OBJETO: Impartir capacitaciones como actividad de formación y actualización para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Soledad y los sujetos y agregados de control en lo que respecta a los temas propios de los procesos misionales de la entidad para la vigencia fiscal 2025.

MEDIO PARA PRESENTAR LA COTIZACION	Enviar al correo electrónico contraloria@contraloriasoledad.gov.co

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Capacitación contractual Duración: 4 horas académicas	Supervisión de Contratos, articulación a Plataforma SECOP y Nueva Tipología Contractual.	UN	1
2	Capacitación en temas de Control Fiscal Duración: 4 horas académicas	Proceso de Control Fiscal	UN	1
3	Talleres de Desarrollo Personal y Profesional - Negociación y manejo de conflicto. Duración: 2 horas académicas	Negociación y manejo de conflicto	UN	1
4	Talleres de Desarrollo Personal y Profesional - Inteligencia emocional y adaptabilidad. Duración: 2 horas académicas	Inteligencia emocional y adaptabilidad	UN	1

JUSTIFICACIÓN: Cumplir con el Plan Institucional de Capacitación de la Contraloría Municipal de Soledad correspondiente a la vigencia 2025, así mismo se pretende impulsar la eficacia y eficiencia de la entidad, por medio de la capacitación de los funcionarios y por supuesto elevar el nivel de rendimiento de éstos y, con ello, procurar al incremento de la productividad y rendimiento de la Contraloría Municipal de Soledad (Atlántico).

ACLARACIÓN: Para todos los efectos el valor del servicio a contratar debe incluir lo siguiente:

1. Capacitación para 35 Personas (funcionarios públicos de la Contraloría y los Sujetos de control).
2. Diseño del programa.
3. Honorarios del facilitador y/o facilitadores.
4. Certificados de participación
5. Impuestos (Estampillas Departamentales 4%; Municipales Procultura 0,5%, Proancianos 2%, 2% procomisaria de familiar).
6. Memorias (fotografías, planilla de asistencia, presentaciones en power point u otro).
7. Material por cada participante (Mínimo material de apoyo para actividades a desarrollar, libreta, lapicero).
8. Espacio Físico adecuado para la realización de la capacitación.
9. Refrigerios, almuerzos, estación de café y agua.
10.Ayudas audiovisuales (video beam, computador, sonido).

QUIEN SOLICITA:	JINET CATALINA POLANCO CAREY - Directora Administrativa y Financiera (D)	
Vo Bo:	EDUARDO ROBLES PANETTA - Contralor Municipal de Soledad	