La Estrella, enero de 2026

Señores:
Alcaldía Municipal de La Estrella
Secretaría Control Interno de Gestión
Calle 80 sur # 58 78
La Estrella

Asunto. Propuesta Económica

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta para el proceso de contratación cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS FORMALIZADO EN 2026 RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ENTIDAD.

Contratación directa prestación de servicios

Así mismo, el suscrito declara que:

- ✓ Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta
- ✓ La información suministrada es veráz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas según el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 del 2015 con el propósito de obtener la adjudicación del contrato
- ✓ En el evento que sea adjudicada la contratación, me comprometo a realizar todos los trámites pendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones.
- ✓ Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o y 52 de la citada Ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o de la misma norma y, declaro bajo la gravedad de juramento que, en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.
- ✓ Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios.
- ✓ Conozco y recibido los pliegos de condiciones de la presente Contratación y los he estudiado cuidadosamente incluidas sus Adendas (Si las hay), entendidas como las modificaciones a los mismos, y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
- ✓ Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del contratista.
- ✓ Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos de la Alcaldía Municipal de La Estrella- Secretaría General considere necesarios.

NATALIA ANDREA FERNANDEZ SOTO,
correo electrónico natalia.admiempresa@gmail.com,
número de celular: 3217869618.

De conformidad con el objeto contractual mi oferta abarca la ejecución de las siguientes actividades:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS FORMALIZADO EN 2026 RELACIONADO CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA ENTIDAD.

1.1. *Actividades del contratista*

1. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías de Calidad
2. Apoyar la realización de auditorías de Control Interno de Gestión asignados al Plan Anual de Auditorías
3. Realizar la recolección y el análisis de la información requerida para la ejecución de las auditorias asignadas y/o los informes de ley.
4. Realizar apoyo en la recolección, análisis de la información y realización de auditoría al proceso de evaluación de desempeño de los vinculados a la administración y medición de la gestión de empleados en provisionalidad.
5. Apoyar la elaboración y presentación de los informes, reportes y/o registros que constituyen compromisos de ley, relacionados con los procesos misionales, de apoyo de la Entidad.
6. Acompañar a los auditores en la aplicación de listas de verificación, en el levantamiento de evidencias (actas, registros, soportes, fotografías, minutas de reunión), y en la consolidación inicial de hallazgos y observaciones preliminares.
7. Apoyar las respuestas y mantener un registro organizado de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones de la Secretaria de Control Interno de Gestión.
8. Apoyar la elaboración de reportes de seguimiento posteriores a la consolidación de auditorías, que permitan a los auditores identificar riesgos, posibles debilidades de control y oportunidades de mejora en la gestión institucional.
9. Diseñar matriz de trazabilidad de la programación, ejecución, diseño de controles, propuestas que generan valor, de las auditorias en coherencia con el Plan de Acción Anual de Auditorias 2026.
10. En el marco del proceso del Sistema de Gestión de la Calidad CA-DA-01 Caracterización documentación y Archivo, concertar la planeación, ejecutar proponiendo controles, socializar haciendo recomendaciones que generen valor y garantizar la trazabilidad en la formulación del Plan de Mejoramiento de las siguientes auditorias que coadyuve a verificar la implementación de acciones con fundamento en los informes emitidos por el Archivo General de la Nación para la vigencia 2025.
11. Apoyar el fortalecimiento institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), mediante acciones articuladas con las dimensiones del modelo y con enfoque en la mejora del desempeño organizacional.
12. Dar cumplimiento a las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato en coherencia y cumplimiento a la función misional de Control Interno de Gestión
13. Asistir a los eventos, reuniones y demás encuentros que sean solicitados por el Secretario de Despacho.

Mi oferta Económica es de DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M.L. ($19.355.490,oo) por cuatro (04) meses incluidos todos los costos y factores tributarios que deba asumir por lo que la Alcaldía Municipal de La Estrella-Secretaría General, no deberá reconocerme ningún valor adicional al que aquí se menciona por ningún concepto.

Tipo de Identificación	Cedula de Ciudadanía
Número de identificación	1.026.144.710
País del Proponente	Colombia
Departamento del Proponente	Antioquia
Teléfono	3217869618



NATALIA ANDREA FERNANDEZ SOTO
C.C. 1.026.144.710