Yopal, 21 de enero de 2026
130.22.10

Doctora,
DIANA PAOLA GONZALEZ
e-mail: Dipago_23@hotmail.es
Tel móvil +57 3114830473
Ciudad

Asunto: INVITACIÓN – PRESENTAR PROPUESTA -PROCESO No. CDC-CD-07-2026.

Cordial saludo,

La Contraloría Departamental de Casanare, requiere contratar una persona natural con título profesional en derecho, con experiencia profesional de dos (2) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo un (1) de experiencia relacionada en procesos administrativos

Por lo anterior, me permito invitarla a presentar propuesta para celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con esta Contraloría, bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo a los siguientes parámetros. Diligenciar Anexo No.1.

1. **Objeto del contrato:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN EL TRÁMITE DE LOS GRADOS DE CONSULTA Y EN LAS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y/O INVESTIGACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS FISCALES ADELANTADOS POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

2. **Actividades:**

Para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

1). Analizar los expedientes administrativos sancionatorios fiscales asignados, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, procedimentales y probatorios.

2) Apoyar la sustanciación de Autos de indagación preliminar y/o formulación de cargos y comunicaciones dentro de las solicitudes de apertura dentro del Proceso Administrativo Sancionatorio.

3). Apoyar la sustanciación de Autos a proferir en los procesos de Responsabilidad Fiscal, en desarrollo del grado de consulta.

4). Las demás actividades que le asigne el supervisor de acuerdo con las necesidades del servicio y que guarden relación directa con el objeto contractual.

3. Obligaciones Generales

1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2) Desarrollar las actividades establecidas en el presente contrato
3) Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.
4) Avisar oportunamente a LA CONTRALORÍA de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5) Atender las observaciones del Supervisor.
6) Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.
7) Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, durante el tiempo de ejecución del contrato, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8) Mantener reserva y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada por el Ente de Control, durante, en cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.
9) Disponer lo necesario para que objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.

4. Obligaciones de la Contraloría

1) Exigir al CONTRATISTA a ejecución idónea del objeto del contrato.
2) Pagar el valor el contrato en la forma pactada.
3) Exigir al contratista el pago de seguridad social y demás obligaciones legales, cada vez que se efectué el pago.
4) Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe el señor Contralor Departamental.

5. Códigos UNSPSC

80111620	Servicios temporales de recursos humanos

6. Presupuesto oficial:

Para la celebración del contrato de prestación de servicios se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000011 del 19 de enero de 2026, con cargo al rubro 212020200806 remuneración por servicios técnicos y profesionales/ICLD, por valor de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SETENTA PESOS MCTE

($43.731.070), el cual incluye todos los impuestos y/o tributos del orden nacional y territorial a que haya lugar.

7. Plazo de ejecución:

El presente contrato de prestación de servicios tendrá una duración de diez (10) Meses, contados a partir de la suscripción del acta del acta de inicio.

8. Lugar de Ejecución:

El lugar de ejecución del Contrato es el municipio de Yopal, en las oficinas de la Entidad ubicadas en la Calle 9 No. 19 -58 piso 2.

9. Forma de pago:

La Contraloría pagará al contratista el valor del presente contrato mediante diez (10) actas parciales mensuales por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SIETE PESOS MCTE ($4.373.107), previa presentación del informe de actividades ejecutadas, factura o cuenta de cobro y soportes del pago de seguridad social en los términos, condiciones y porcentajes que consagra normatividad vigente que regula la materia, para el pago final, se requiere el acta de liquidación.

El supervisor designado deberá verificar y certificar el desempeño del contratista de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y dará su visto bueno para tramitar cada uno de los pagos.

10. Supervisión:

Teniendo en cuenta la complejidad de las actividades a desarrollar no se requiere de interventoría; por lo tanto, solo se efectuarán labores de supervisión de las tareas a desarrollar por el contratista, las cuales estarán a cargo del jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien delegue el Señor Contralor Departamental, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011.

11. Cronograma del Proceso

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de estudios y documentos previos	21 de enero de 2026
2	Publicación de la invitación	21 de enero de 2026
3	Fecha prevista para registro de ofertas.	22 de enero de 2026, hasta las 12:00 horas, las cuales deberán ser enviadas únicamente en el SECOP II
4	Firma del contrato	22 de enero de 2026
5	Registro presupuestal	22 de enero de 2026

Nota: El lugar de envío de entrega de ofertas, y demás canales de comunicación, se harán únicamente a través de la plataforma del SECOP II, en cumplimiento del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1150 de 2007.

12. Requisitos para la suscripción del contrato:

12.1. HOJA DE VIDA

- Hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas (art.1 Ley 190 de 1995).
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Documentos que acreditan formación como Profesional.
- Tarjeta profesional o documento equivalente.
- Vigencia de la tarjeta profesional o documento equivalente (cuando aplique)
- Certificaciones que acrediten experiencia laboral (general y específica).
- Certificado médico de aptitud laboral

12.2. ACREDITACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

Deberá adjuntar certificación donde acredite que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).

12.3. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y FISCALES

La Contraloría verificará si el contratista registra antecedentes judiciales al realizar la consulta en la página de la Policía Nacional, así como en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI". En caso que se evidencia algún tipo de inhabilitada, no podrá contratar con la Contraloría Departamental de Casanare, salvo que acredite acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

12.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

El contratista deberá presentar una copia del Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN, debidamente actualizado.

12.5. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La entidad verificará el cumplimiento de este requisito en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, a fin de verificar que se encuentra al día con el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía, en cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

12.6. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

La entidad verificará el cumplimiento de este requisito validando el certificado de registro de deudores alimentarios morosos dispuesto en el portal https://redam.gov.co/, a fin de verificar la condición o no de deudor alimentario moroso, en cumplimiento al artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

12.7. EXPERIENCIA REQUERIDA.

Para el desarrollo del objeto contractual, la Contraloría Departamental de Casanare requiere contratar una persona natural con título profesional en derecho, con experiencia profesional de dos (2) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo un (1) de experiencia relacionada en procesos administrativos.

Finalmente, se advierte que en ningún caso el contrato a suscribir, generará relación laboral alguna entre la Contraloría y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

Cordialmente,

ELVER QUIJANO MOLINA
Contralor Departamental de Casanare (E)

Reviso: Jorgenth Pinilla López
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Carmen Lucía Bernal Niño
Directora Administrativa

130.22.10

ANEXO No. 01 - CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA

Ciudad, 20 de enero de 2026

Señores
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
Calle 9 No. 19-58, piso 2°
Yopal

Asunto: PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. CDC-CD-07-2026

Respetados señores:

La suscrita: _____, identificada con cédula de ciudadanía No. _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública CDC-CD-07-2026, hago la siguiente propuesta para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN EL TRÁMITE DE LOS GRADOS DE CONSULTA Y EN LAS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y/O INVESTIGACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS FISCALES ADELANTADOS POR LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.

cuyo valor total es:

VALOR EN NÚMEROS:
VALOR EN LETRAS:

NIVEL	PERFIL	VLR HONORARIOS
PROFESIONAL		
PLAZO - MESES	10 MESES	
IVA		
TOTAL HONORARIOS		

Declaro así mismo:

1) Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a la firmante de esta carta.
2) Que ninguna persona o entidad distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3) Que conozco los documentos y aceptó su contenido en especial las especificaciones técnicas.
4) Que, para calcular el precio ofrecido, he calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de

la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta propia.

5) Que hare los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los términos establecidos en la invitación e iniciaremos la ejecución del contrato, según lo consignado en él.
6) Declaro no hallarme incursa en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución y las leyes.

La dirección de correo electrónico es: _____, en la cual recibiré las notificaciones que se requieran.

Proponente	
Documento de identificación	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

130.22.10

ANEXO No.2

PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA Nº CDC-CD-07-2026.

LISTA DE CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

No. contrato	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Contratista	Contratante	Datos de la supervisión del contrato

Proponente	
Representante legal del proponente	
Documento de identificación	
Dirección	
Teléfono	
Firma del representante legal	