CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE CASANARE
NIT: 800.183.912-9

Yopal, 22 de enero de 2026
130.22.10

Doctora,
HERLLY YENERY SALAMANCA CALDERÓN
Yenerys03@gmail.com
Ciudad

Asunto: INVITACIÓN – PRESENTAR PROPUESTA -PROCESO No. CDC -CD- 10-2026.

Cordial saludo,

La Contraloría Departamental de Casanare, requiere contratar una persona natural, con título Profesional en Derecho, por tanto, 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 con los siguientes parámetros. Diligenciar Anexo No1

1. Objeto del contrato

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.

2. Actividades

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

1) Brindar apoyo en la estructuración de estudios previos de los procesos pre contractuales, incluyendo el análisis de mercado, análisis del sector y matriz de riesgos.

2) Proyección de invitaciones públicas y proyectos de pliego de condiciones de los procesos de contratación del ente de control.

3) Analizar la documentación presentada por los interesados en limitar los procesos a MiPymeś y en la evaluación de las ofertas, determinar el cumplimiento de tales requisitos.

4) Proyectar repuesta a las observaciones en sus componentes jurídicos y técnicos, presentadas en las diferentes etapas precontractuales.

5) Realizar las evaluaciones en el componente jurídico cuando lo requiera el proceso.

6) Proyectar los actos de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso. Así mismo, las minutas contractuales o cartas de aceptación.

7) Revisar las garantías aportadas por los oferentes para su posterior aprobación por parte de la líder proceso contractual.

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

9) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas.

3. Obligaciones del contratista

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.

4. Obligaciones de la contraloría

1) Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea del objeto del contrato.
2) Pagar el valor el contrato en la forma pactada.
3) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

5. Códigos UNSPSC

80111600	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. 2026000013, con cargo al rubro 212020200806 remuneración por servicios técnicos y profesionales/ICLD, por valor de TREINTA Y SIETE MILLONES CUARENTA

Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($37.044.000,00), valor que 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 profesionales 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 y domicilio contractual 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 mensuales, por valor de TRES MILLONES SETESCIENTOS CUATRO MIL CUATROSCIENTOS PESOS MCTE ($3.704.400,00), por un periodo de diez (10) meses, 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, adicionalmente se requiere el acta de liquidación suscrita por las partes.

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 de la 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 de la Directora Administrativa de la Contraloría 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	22 de enero de 2026
2	Publicación de la invitación	22 de enero de 2026
3	Fecha prevista para registro de ofertas.	23 de enero de 2026, hasta las 12:00, las cuales deberán ser enviadas únicamente en el SECOP II
4	Firma del contrato	23 de enero de 2026
5	Registro presupuestal	23 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), debidamente firmadas.
- COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
- DOCUMENTOS QUE ACREDITAN FORMACIÓN COMO PROFESIONAL.
- TARJETA PROFESIONAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.
- 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 de 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 de 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 Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, 1. "*El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado* ", presentar manifestación de no encontrarse en el registro REDAM.

12.5 Experiencia requerida.

Para el desarrollo del objeto contractual, la Contraloría Departamental de Casanare requiere contratar una persona natural, con título profesional en Derecho.

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: JORGE ENRIQUE 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,

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

Asunto: PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA No. CDC-CD-10-2026.

Respetados señores:

El suscrito (Los suscritos): _____, identificada con cédula de ciudadanía_____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública **CDC – CD -10 - 2026**, hacemos la siguiente propuesta para: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURIDICOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA 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 los firmantes de esta carta.
2) Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3) Que conocemos los documentos y aceptamos su contenido en especial las especificaciones técnicas.
4) Que, para calcular el precio ofrecido, hemos 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 nuestra.

5) Que haremos 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) Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución y las leyes.

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

Proponente	
Documento de identificación	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

130.22.10

ANEXO No.2

PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA N.° CDC-CD-10 -2026.

ANEXO No.2. 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 contacto del área de la supervisión del contrato

Proponente	
Documento de identificación	
Dirección	
Teléfono	
Firma del representante legal	