Valledupar, 28 de enero de 2026

Señora:
MANUELA MOYA BERNIER
CALLE 9B #6A- 10
Celular: 3006495232
Valledupar

Cordial saludo.

Solicito a usted se sirva presentar una propuesta técnico-económica para desarrollar el objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL FISCAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL",** el cual conllevaría la realización de las siguientes actividades:

- **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 obligaciones específicas del **CONTRATISTA** frente a la **CONTRALORIA** serán las siguientes:

1. Brindar apoyo jurídico especializado en el desarrollo de las actuaciones misionales de vigilancia y control fiscal previstas en el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial – PVCFT, Vigencia 2026.
2. Apoyar el análisis jurídico de los expedientes derivados de auditorías, actuaciones fiscales, procesos de responsabilidad fiscal y demás actuaciones propias del control fiscal.
3. Apoyar la elaboración, revisión y trámite de actos administrativos requeridos en el marco de auditorías, procesos fiscales, actuaciones administrativas y decisiones institucionales.
4. Apoyar la preparación y revisión de insumos jurídicos requeridos para mesas de trabajo, audiencias, comités y demás escenarios relacionados con el ejercicio del control fiscal.
5. Brindar apoyo jurídico en la atención y respuesta a derechos de petición, quejas, denuncias y solicitudes ciudadanas relacionadas con el ejercicio del control fiscal.

1. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El Lugar de ejecución del contrato será las instalaciones de la Contraloría Municipal de Valledupar.

2. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **CINCO (5) MESES,** Contados a partir de la Expedición del correspondiente Registro presupuestal y la Firma del acta de inicio., **sin exceder el 31 de diciembre de 2025.**

4. VALOR DEL CONTRATO:

Por lo anterior, el valor del presente contrato se ha estimado en **TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000)**

5. FORMA DE PAGO:

La contraloría pagara el valor del contrato de la siguiente manera:

CINCO (5) pagos mensuales por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) M/CTE**, previo certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades y cumplimiento con las obligaciones del pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) por parte del contratista acorde a los porcentajes exigidos por la ley y la radicación de la respectiva cuenta de cobro y demás documentos requeridos para el trámite de pago. La forma de pago estipulada está sujeta a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC y los recursos disponibles de la Oficina Administrativa y financiera de la entidad.

6. REQUISITOS TÉCNICOS:

Teniendo en cuenta lo anterior, y lo expuesto en los estudios previos que anteceden la presente contratación, a continuación, se relacionan las condiciones mínimas con que debe contar el contratista para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato a suscribir:

- Ser profesional en pregrado en el área del Derecho
- Tener entre **24** meses de experiencia de acuerdo con lo previsto en el artículo primero de la **RESOLUCIÓN No 007 DEL 09 DE ENERO DE 2025**, ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PARA EL AÑO 2024"***

Para ejecutar el presente objeto contractual se requiere ***tener título profesional en derecho con especialización*** concedido por una institución educativa superior, reconocida legalmente por el Estado.

NIVEL	ESTUDIO	EXPERIENCIA MÍNIMA	VALOR DE HONORARIOS 2024 Mínimo – Máximo
PROFESIONAL	Título Profesional, tarjeta Profesional vigente en los casos	24 meses	Dese $2.100.000

	que aplique y título de postgrado		Hasta $2.600.000

7. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Certificado de existencia y representación legal
- Copia de la Cédula de Ciudadanía representante legal
- Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN
- Formato único de Hoja de vida de la función pública diligenciado (SIGEP)
- Formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas (SIGEP)
- Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional de Colombia.
- Certificado de medidas correctivas expedido por la policía nacional de Colombia.
- Constancia de pago o afiliación al sistema de seguridad social.
- Copia Libreta Militar
- Soportes de estudios y experiencia
- Evaluación preocupacional – examen médico acorde a lo normado en el Decreto 0723 de 2013.
- Antecedentes disciplinarios de la profesión.

La propuesta técnico-económica, se recibirá en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Valledupar, ubicada en la Calle 14 No. 6 – 44/ piso 3 y debe presentarse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguiente a la fecha de recibo de esta solicitud.

Atentamente,

EDGAR MAURICIO VILLERO NUÑEZ
Jefe Oficina de Control Fiscal