

## INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Sincelejo Sucre, 30 de enero de 2026

**Señor:**  
**YONEIDA ROCIO CALDERA GUTIERREZ**  
**Ciudad**

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios, me dirijo a usted solicitándole que presente **Oferta y/u Hoja de Vida** a la Contraloría General del Departamento de Sucre, a fin de verificar el cumplimiento de la idoneidad y experiencia requerida para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

### 1. OBJETO

**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACION, RECOLECCION, VALIDACION Y REPORTE DE LA INFORMACION EXOGENA TRIBUTARIA CORRESPONDIENTE AL AÑO GRAVABLE 2025 Y LA ESTRUCTURACION DE LA INFORMACION DEL PERIODO 2026 Y BRINDAR CAPACITACION EN ESTRATEGIA SOBRE REFORMAS TRIBUTARIAS VIGENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL AÑO FISCAL 2026”**

La Contraloría General del Departamento de Sucre está interesada en recibir propuesta para contratar una persona natural y/o jurídica que realice “Ya que en la planta de personal no existe una Dependencia o un cargo que realice el objeto antes mencionado.

### 2. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACION:

El presupuesto oficial asciende a la suma de **(\$25.000.000) M/CTE**, con cargo al Presupuesto de la vigencia 2025.

### 3. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

La Contraloría General del Departamento de Sucre requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica que tenga experiencia en este tipo de servicios.

### 4. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

Debe integrar a la propuesta los siguientes documentos en el mismo orden en el que se relacionan a continuación:

- a) **Formato Único de Hoja de Vida (Ley 190 de 1995):** A la misma se debe anexar los soportes y certificaciones de estudio y experiencia correspondiente.

- b) **Formato de Declaración de Bienes y rentas**
- c) **Fotocopia de la cedula de ciudadanía**
- d) **Certificado de antecedentes disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- e) **Certificado de antecedentes de manejo fiscal** expedido por La Contraloría General de la República.
- f) **Certificado de REDAM**
- g) **Fotocopia legible del R.U.T. expedido por la DIAN**
- h) **Certificado de antecedentes Policía Nacional**
- i) **Soporte de acreditación de la afiliación de los aportes relativos al sistema de seguridad social Integral (Salud y Pensión)**
- j) **Certificado de Antecedentes de pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia**
- k) **Experiencia.**

Y los demás documentos que se exigen en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en sus decretos reglamentarios.

## **5. FECHA DE ENTREGA DE HOJA DE VIDA Y SUS ANEXOS**

La Hoja de Vida deberá ser entregada en la Oficina Jurídica de la entidad a más tardar el día (30) de enero del presente año, en horario de atención al público.

## **6. PLAZO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTADO**

El plazo presupuestado de ejecución del contrato será de sesenta días (60) contados a partir del perfeccionamiento y legalización del Contrato, sin exceder la vigencia fiscal 2025.

## **7. LUGAR DE EJECUCIÓN:**

Contraloría General del Departamento de Sucre

## **8. COMPROMISOS U OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Para la celebración y ejecución del presente Contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los Artículos cuarto (4) y quinto (5) de la ley 80 de

1993; amén de lo anterior el Contratista se obliga a rendir informes sobre las actividades encomendadas y a:

1. Elaborar los medios exógenos o magnéticos de la Vigencia 2025 de la Contraloría Departamental de Sucre.
2. Presentar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), la información exógena de la vigencia 2025 de la Contraloría Departamental de Sucre.
3. Realizar diagnóstico sobre las Retenciones en la Fuente practicadas durante la vigencia fiscal 2025.
4. Diligenciamiento de los formatos respectivos Sobre: a). Reporte de los Pagos de la entidad a 31 de diciembre de 2025, consolidados y reportados de acuerdo a las especificaciones técnicas de la DIAN. b). Reporte de las Retenciones en la Fuente practicadas sobre Renta, consolidada y reportada de acuerdo a las especificaciones técnicas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, c). Reporte de las Retenciones en la Fuente practicadas sobre Impuesto sobre las Ventas consolidada y reportada de acuerdo a las especificaciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. d). Reporte de las cuentas por cobrar a 31 de diciembre de 2025 e) Reporte de las cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2025. f). Reporte de los ingresos a 31 de diciembre de 2025 de la Contraloría Departamental de Sucre.
5. Validar la información en el Prevalidador de la DIAN.
6. Envío de la información a través de la página de la DIAN.
7. Obtención del reporte de entrega y validación respectiva, entregada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
8. Rendir los conceptos e informes que se le requieran durante la ejecución del contrato.
9. Actualizar el mecanismo chip, teniendo en cuenta la última versión dispuesta para el envío de la información contable y financiera de la entidad.
10. Consolidar la información financiera y contable con corte a 31 de diciembre del año 2025, teniendo en cuenta las últimas actualizaciones y disposiciones de la Contaduría General de la Nación.
11. Validar la información contable pública, teniendo en cuenta los saldos finales reportados en el periodo anterior.
12. Enviar la información contable pública, a través del mecanismo chip, a la Contaduría General de la Nación, después de haber solucionado, todos errores encontrados, junto con el paquete de estados financieros y notas contables, teniendo en cuenta las especificaciones y exigencias solicitadas.
13. Capacitar al personal del área financiera y contable, sobre las nuevas reforma tributaria

14. Cumplir con las demás obligaciones necesarias para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
15. Actuar con absoluta lealtad en el manejo de la información.

#### **9. FORMA DE PAGO.**

La Contraloría General del Departamento de Sucre pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato así: en dos (2) mensualidades vencidas, por la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS PESOS (\$ 12.500.000), para lo cual requiere la presentación de la cuenta de cobro acompañada del informe de actividades, informe de supervisión, pagos de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes.y certificación del cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al y trámite de la respectiva cuenta

Atentamente;

**ORIGINAL FIRMADO**

**DIEGO ANTONIO LARA MERLANO**

Jefe Oficina Asesora Jurídica con asignaciones de funciones de  
Contralor General del Departamento de Sucre

Proyectó: Diego Lara / Jurídica