Valledupar, 29 de enero 2026

Doctor:
JUAN FRANCISCO VILLAZON TAFUR
Contralor del Municipio de Valledupar

ASUNTO: PROPUESTA ECONOMICA PARA SUSCRIPIPCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Reciba un cordial Saludo:

De la manera más atenta me permito presentar a usted propuesta técnico - económica para desarrollar el siguiente objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR."**

que me comprometo a 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:

a. Brindar apoyo profesional especializado en gestión del talento humano, orientado a la planificación, organización, seguimiento y fortalecimiento de los procesos administrativos del Despacho de la Contralora Municipal.
b. Apoyar la implementación, seguimiento y mejora de los procesos de gestión humana, incluyendo planeación del talento, bienestar laboral, clima organizacional, evaluación del desempeño y fortalecimiento de competencias del personal.
c. Acompañar la articulación administrativa del talento humano con las actividades misionales de vigilancia y control fiscal, conforme a los lineamientos institucionales y al Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial – PVCFT, vigencia 2026.
d. Colaborar en la elaboración y consolidación de informes administrativos y de gestión, requeridos por entes de control y organismos externos, relacionados con la gestión del talento humano y el apoyo a la función misional.
e. Apoyar el registro, sistematización, actualización y análisis de información administrativa y de talento humano en los sistemas de información institucionales.
f. Brindar acompañamiento administrativo en mesas de trabajo, comités y espacios institucionales, relacionados con la gestión del talento humano y la mejora de procesos internos.
g. Las demás actividades que le sean asignadas, directamente relacionadas con el objeto contractual y su perfil profesional.

1. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

Estas obligaciones las ejerceré de manera autónoma e independiente, sin ceñirme a la jornada laboral de la entidad por ser un contrato de prestación de servicios.

A su vez me comprometo a:

- Pagar los impuestos que demande la ejecución del contrato.
- Encontrarme al día en el pago de la seguridad social integral, para la celebración del contrato y la ejecución del mismo.

Acepto el plazo estimado para el desarrollo de las actividades a contratar, el cual es de CINCO (5) MES, contados a partir de la expedición del registro presupuestal, la suscripción del acta de inicio del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026 con una asignación mensual por concepto de honorarios, de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE**

Así mismo declaro que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para celebrar este contrato de prestación de servicios con la Contraloría Municipal.

No siendo otro el asunto agradezco la oportunidad brindada.

Atentamente;



LINA MARCELA ZAPATA BOTERO
C.C. No. 41.872.650 de La Tebaida