Valledupar, 30 de enero de 2025

Señor:
DIANA MARCELA NAVARRO VERGEL
Calle 43 No. 5c – 35, Barrio Panamá
Cel.: 3012847459

Cordial saludo.

Solicito a usted se sirva presentar una propuesta técnico-económica para desarrollar el objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DE LA OFICINA DE CONTRL FISCAL EN LOS PROESOS QUE ADELANTA Y LAS DISTINTAS AREAS EN LO REFERIDO A LA RENDICION DE CUENTAS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.** "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 del **CONTRATISTA** frente a la **CONTRALORIA** serán las siguientes:

1. Brindar apoyo y acompañamiento profesional a la oficina de control fiscal, en el reporte de la información que corresponde diligenciar a la entidad dentro de los términosde ley, como parte de las actividades inherentes a la coordinación de control interno.
2. Apoyar a las distintas dependencias de la Contraloría municipal en la rendición de cuentas trimestral de la vigencia 2026, en el aplicativo sia misional.
3. Brindar acompañamiento en el seguimiento a los planesde mejoramiento, planes de acción, indicadores de gestiónde las áreas internas de la entidad.
4. Brindar apoyo operativo al seguimiento a los planes de mejoramiento internos de las dependencias en virtud delas auditorías realizadas.
5. Las demás asignadas por el supervisor y que se desprendan del objeto y la naturaleza del contrato deprestación de servicios.

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 **CUATRO (4) 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:

El Valor del Contrato se fija en la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.400.000).**

FORMA DE PAGO:

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

CUATRO (4) PAGOS por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) /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 Tesorería Municipal.

5. REQUISITOS TÈCNICOS:

Con el fin de garantizar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social, y en cumplimiento con lo establecido en las normas vigentes Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, entre otras, para determinar el valor estimado del contrato, se tuvo en cuenta la Resolución No. **0009 DEL 09 DE ENERO DE 2026 "*POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR PARA EL AÑO 2026"*,** en donde se estableció el valor para nivel técnico de la siguiente manera:

NIVEL	ESTUDIO	EXPERIENCIA MÍNIMA	VALOR DE HONORARIOS 2026 Mínimo – Máximo
PROFESIONAL	Título profesional, tarjeta profesional vigente en los casos que aplique.	Entre 24 meses	Desde $ 2.100.000 Hasta: $ 2.600.000

Para cada nivel está determinado el valor máximo de honorarios, razón por la cual se podrán pactar honorarios inferiores al valor máximo de cada nivel, lo cual dependerá del objeto del contrato, las obligaciones asumidas, de la labor a desarrollar, según el criterio de la sectorial que solicita la contratación.

6. 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.
- Soportes de estudios y experiencia
- Evaluación pre ocupacional – examen médico acorde a lo normado en el Decreto 0723 de 2013.
- Autorización para poder proceder a la validación del título profesional.

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