Valledupar, 30 de enero de 2026

Señor:
**ROBERT ENRIQUE PUMAREJO MAESTRE**
**Transversal 28 No.13-89, Barrio Eneal**
**Cel. 3153564125**
Ciudad

Cordial saludo.

Solicito a usted se sirva presentar una propuesta técnico-económica para desarrollar el objeto "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONTRALORÍA 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 específicas del **CONTRATISTA** frente a la **CONTRALORIA** serán las siguientes:

1. Brindar apoyo y acompañamiento a la oficina administrativa y financiera en la organización de manera oportuna la Contabilidad según los principios de la Contabilidad Pública y normatividad vigente en Colombia.
2. Apoyar en la elaboración de los estados financieros y presentación de los distintos informes que se requieran durante el desarrollo de las actividades misionales y la ejecución presupuestal de la entidad.
3. Efectuar acompañamiento en el trámite inherente a las liquidaciones de nómina.
4. Brindar apoyo y acompañamiento en la elaboración de las conciliaciones bancarias bajo las directrices del jefe de la oficina administrativa y financiera.
5. Apoyar en el control y revisión de los activos fijos de la entidad
6. Brindar asesoría y conceptos técnicos a la oficina administrativa y financiera en temas financieros y contables que se requieran para garantizar la eficiencia y el desarrollo de las actividades de la entidad.
7. Prestar apoyo en la proyección de las respuestas de manera oportuna a los requerimientos que sean presentados por las entidades de vigilancia y control en el área administrativa, financiera y contable de la entidad.
8. Apoyar y asesorar en el análisis, estudio y aprobación de los informes, balances y estados financieros de la Contraloría Municipal de Valledupar.
9. Acompañar a la Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Municipal de Valledupar, en el proceso de registro de información contable y financiera en los libros principales y auxiliares con base en los documentos soporte.

**10.** Brindar apoyo en la proyección y rendición de informes trimestrales a la Alcaldía Municipal de Valledupar.
**11.** Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

**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 (05) 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 2026.**

**4. VALOR DEL CONTRATO:**

El Valor del Contrato se fija en la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000) M/CTE.**

**5. FORMA DE PAGO:**

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

CINCO (05) pagos 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:

| NIVEL | ESTUDIO | EXPERIENCIA MÍNIMA | VALOR DE HONORARIOS 2026<br>Mínimo – Máximo |
|---|---|---|---|
| **PROFESIONAL** | Título profesional y tarjeta profesional vigente en los casos que aplique. | 24 meses | Desde $2.100.000<br><br>Hasta $2.600.000 |

Para el tema del presente contrato se requiere de un Profesional en Contaduría Pública.

**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 antecedes disciplinarios profesionales.
- 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 pre ocupacional – examen médico acorde a lo normado en el Decreto 0723 de 2013.
- Autorización para poder proceder a la validación del título profesional.
- Certificación de antecedentes disciplinarios profesionales

La propuesta técnico-económica, se recibirá en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Valledupar, ubicada en la Calle 14 N° 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,

**GABRIEL ALFONSO GÓMEZ VIECCO**
**Jefe Oficina Administrativa Y Financiera**