Valledupar, 30 de enero de 2026

Señor:
**EDUIR ESTUPIÑAN CLAVIJO**
**CR 19 D No. 8ª -39**
**Celular: 3148455734**
Ciudad Valledupar

Cordial saludo.

Solicito a usted se sirva presentar una propuesta técnico-económica para desarrollar el objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO EN ACCIONES CONSTITUCIONALES, PETICIONES Y REQUERIMIENTOS, PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO A CARGO DE LA OFICINA ASESORA 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 específicas del **CONTRATISTA** frente a la **CONTRALORIA** serán las siguientes:

Las actividades específicas para desarrollar por el Contratista serán las siguientes:

1. Apoyar en la Instrucción de los Procesos Administrativos Coactivos y Sancionatorios.
2. Apoyar en la Proyección de actos administrativos tanto de tramite como de fondo dentro de los procesos coactivos y sancionatorios de competencia de la oficina asesora.
3. Apoyar a la oficina asesora en la sustanciación de las respuestas a los derechos de peticiones y acciones constitucionales y demás requerimientos realizados por los organismos u entidades públicas y/o particulares.
4. Brindar acompañamiento en los requerimientos y solicitudes realizadas por los organismos de control, ministerio público u otras entidades públicas a nivel nacional o territorial en el ejercicio de sus funciones.

5. Representar Judicialmente a la Contraloría Municipal de Valledupar ante la autoridades competentes, cuando fuere el caso, mediante poder especial.
6. Las demás que se desprendan del objeto y la naturaleza del contrato de prestación 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 **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:

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

## 5. FORMA DE PAGO:

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

CINCO (05) 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 por lo menos **24** meses de experiencia de acuerdo con lo previsto en el artículo primero de la Resolución No. **RESOLUCIÓN No 006 DEL 09 DE ENERO DE 2024**, ***"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 2026"***

Para ejecutar el presente objeto contractual se requiere ***tener título profesional en derecho*** 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 que aplique | 24 meses | Desde $2.100.000<br><br>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 pre ocupacional – examen médico acorde a lo normado en el Decreto 0723 de 2013.
- Certificado de antecedentes profesionales

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,

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