CONSTANCIA DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	
DE:	**Dra. PATRICIA INES DAZA SALAS** **Jefe Oficina Administrativa y Financiera**
ASUNTO:	**NECESIDAD DE CONTRATACIÓN**
OBJETO A CONTRATAR:	**SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, ADITIVOS, LAVADO, FILTROS DE COMBUSTIBLE, DE ACEITE Y DE AIRE (INCLUIDO LA REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS MISMOS) DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.**
FECHA:	**20 DE ABRIL DE 2026**

En mi condición de ***Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera***, de acuerdo a las funciones plasmadas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución No. 00014 del 3 de febrero de 2012), en concordancia con el artículo 12 del Acuerdo No. 014 de 11 de agosto de 2022, *Por el cual se modifica la estructura administrativa y funcional de la Personería de Valledupar*", la Resolución No. 0235 del 5 de agosto de 2025 "*Por medio del cual se hace una delegación de facultades en materia de contratación y ordenación del gasto en la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Valledupar y se dictan otras disposiciones*", y el Manual de Contratación aprobado mediante Resolución No.0543 del 31 de diciembre de 2025, me permito dejar constancia de la siguiente necesidad de contratación para el "*SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, ADITIVOS, LAVADO, FILTROS DE COMBUSTIBLE, DE ACEITE Y DE AIRE (INCLUIDO LA REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS MISMOS) DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR*", me permito presentar la siguiente necesidad, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Personería Municipal de Valledupar tiene a su cargo dos vehículos así:

1. Una camioneta marca NISSAN NAVARRA – Modelo 2013, identificado con placas OXV-248 que posee en calidad de comodato otorgado por el Municipio de Valledupar.
2. Una motocicleta de propiedad de la entidad, la cual es utilizada por el funcionario encargado de labores operativas de mensajería y servicios varios.

Dichos vehículos se utilizan para el desplazamiento y transporte del Personero y demás funcionarios de la Personería Municipal, en cumplimiento de las actividades y funciones que le son inherentes, y para el desarrollo de funciones administrativas propias del ente.

Así las cosas, para garantizar la movilidad de dichos vehículos es necesario contratar el suministro de combustible tipo gasolina corriente, ACPM, grasas, aceites, lubricantes, filtros, amén de servicios complementarios de serviteca, tales como alineación, balanceo, arreglo de llantas, lavado y brillado de la camioneta al servicio de la entidad, para su adecuado funcionamiento.

De igual manera, se hace necesario contar con un suministro adicional de combustible, para el desplazamiento de los personeros auxiliares o funcionarios de la entidad e inclusive del mismo personero municipal, cuando por circunstancias técnicas del vehículo asignado para la entidad no puede movilizarse, y se tengan que movilizar en otros vehículos y deban cumplir compromisos relacionados con la misión de la Personería Municipal de Valledupar, trasladándose en zona urbana y zonas corregimentales del

Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

municipio de Valledupar.

2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Los bienes y servicios para contratar deben contar con las siguientes características técnicas:

Teniendo en cuenta la necesidad por satisfacer, la Personería Municipal de Valledupar requiere que el contrato que se celebre cumpla con los detalles y cantidades que a continuación se relacionan:

ITEM	CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Gasolina Corriente	Galón	1
2	Combustible Diesel – ACPM	Galón	1
3	Aceite 20W50	Galón	1
4	Aceite 15W -40	Galón	1
5	Aceite 4T 20W-50 con titanio	Cuarto	1
6	Filtro de Gasolina	Unidad	1
7	Filtro de Aceite	Unidad	1
8	Filtro de Aire	Unidad	1
9	Filtro Combustible ACPM	Unidad	1
10	Arreglo llantas	Unidad	1
11	Lavada Camioneta	Unidad	1
12	Alineación	Unidad	1
13	Balanceo	Unidad	1
14	brillada	Unidad	1

Atendiendo al consumo histórico de los vehículos, se considera adecuado que la modalidad de requerimiento y pago de estos sea por un monto agotable de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000,00)** de acuerdo con las ordenes de consumo que se generen.

2.1. Alcance del Suministro y Especificaciones Técnicas:

GASOLINA CORRIENTE: La gasolina es una mezcla compleja de hidrocarburos entre tres y doce átomos de carbono formada por fracciones combustibles provenientes de diferentes procesos de refinación del petróleo tales como destilación atmosférica, ruptura catalítica, ruptura térmica, alquilación, polimerización, reformado catalítico, etc. Las propiedades de este combustible deberán ajustarse a las especificaciones establecidas en la Resolución 0068 de 18 de enero de 2001 de los Ministerios de Medio Ambiente y Minas y Energía y las disposiciones que la modifiquen o deroguen.

El suministro del combustible se realizará en los surtidores de combustible que ponga a disposición la Estación de Servicios ubicada en el casco urbano del Municipio, debidamente habilitadas y certificadas, con resolución de asignación de cupo vigente.

En todos los casos, los productos deberán enmarcarse en el Decreto 1503 del 19 de julio de 2002.

Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – GASOLINA

	PROPIEDADES / CARACTERÍSTICAS	UNIDADES	MÉTODO	ESPECIFICACIÓN	
				Mínimo	Máximo
1	IAD (Índice antidetonante)(1)		ASTM D2699 & ASTM D2700	Reportar	
2	RON (Research Octane Number)		ASTM D2699	84	
3	Plomo	g/l	ASTM D3237 ó ASTM D5059		0,013
4	RVP(2)	kPa / psi	ASTM D 5191		55 / 8,0
5	Aromáticos	%(v/v)	ASTM D5580 ó ó D1319		28
6	Benceno	%(v/v)	ASTM D5580 ó ASTM D3606 ó ASTM D6729		1,0
7	Azufre	mg/kg (ppm)	ASTM D2622 ó ASTM D4294		50(3)
8	Corrosión al cobre, 3h a 50°C	Clase	ASTM D 130		1
9	Contenido de Gomas (lavables)	mg/100mL	ASTM D 381		5
10	Estabilidad a la Oxidación a 100 °C	minutos	ASTM D 525	240	
11	Destilación	°C	ASTM D 86 ó ASTM D 7345		
	10% Vol. Evaporado				70
	50% Vol. Evaporado			77	121
	90% Vol. Evaporado				190
	Punto Final de Ebullición				225

ACPM - DIESEL: El diésel corriente (B2/B4), o aceite combustible para motores (ACPM), es una mezcla de hidrocarburos (98%/96%), entre diez y veintiocho átomos de carbono que se utiliza como combustible de motores Diesel y se obtiene por destilación directa del petróleo. Las propiedades de este combustible deberán ajustarse a las especificaciones establecidas en la Resolución 0068 de 18 de enero de 2001, de los Ministerios de Medio Ambiente, Minas y Energía y las disposiciones que la modifiquen o deroguen.

Diesel Corriente B2/B4 (1)

PROPIEDADES / CARACTERÍSTICAS	UNIDADES	MÉTODO	ESPECIFICACIÓN	
			Mínimo	Máximo
Agua y sedimento	mL/100 mL	ASTM D-1796 ó ASTM D-2709		0,05
Azufre	mg/kg	ASTM D-2622 ó ASTM D-4294 ó ASTM D-5453		50
Contenido de aromáticos	mL/100 mL	ASTM D-1319 ó ASTM D-5186		35
Cenizas	g / 100 g	ASTM D 482		0,01
Contenido de biocombustible	ml/100 mL	EN 14078	1,8	2,2
Color ASTM	Clasificación	ASTM D 1500		3,0
Corrosión lámina de cobre, 3 h a 50°C	Clasificación	ASTM D 130		2 (2)
Destilación	°C	ASTM D 86		
Punto inicial de ebullición			Reportar	
Temp. 50% vol. recobrado			Reportar	
Temp. 95% vol. recobrado				360
Punto final de ebullición				390
Gravedad API	° API	ASTM D-4052 ó ASTM D-1298	Reportar	
Índice de cetano (3)	N/A	ASTM D-4737 ó ASTM D-976	45	
Número de cetano (4)	N/A	ASTM D-613 ó ASTM D-6890	43	
Punto de fluidez	°C	ASTM D 97 ó ASTM D 5949		3
Punto de nube	°C	ASTM D 2500	Reportar	
Punto de inflamación	°C	ASTM D 93	52	
Temperatura obturación filtro frío	°C	ASTM D 6371	Reportar	
Residuos carbón micro (10% fondos) (5)	g / 100 g	ASTM D 4530		0,20
Viscosidad cinemática a 40°C (6)	mm² /s	ASTM D 445	1,9	5,0
Estabilidad térmica	% reflectancia	ASTM D 6468	70% a 90 minutos	
Estabilidad a la oxidación	g/100 mL	ASTM D 2274		25
Lubricidad a 60°C (7)	Micrómetros	ASTM D 6079		450

2.2. Condiciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento:

El oferente deberá contar con las siguientes condiciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento:

Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

2.2.1. Para el suministro de combustible y lubricantes:

➢ Tener mínimo DOS (2) islas de combustibles, con DOS (2) surtidores disponibles (no exclusivos) c/u, para los vehículos al servicio de la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, para gasolina corriente y diésel; con una estación máximo a cinco (5) kilómetros de distancia de la sede de la Personería Municipal de Valledupar, con lo cual se garantice el suministro del combustible, en la mayor brevedad.

➢ Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de operación y seguridad de los equipos de suministro de gasolina motor instalados en cada una de las estaciones de servicio ofrecidas, los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales vigentes.

➢ Contar con empleados que suministren el combustible con responsabilidad, seguridad y precisión, los cuales deben verificar la placa de cada vehículo antes del abastecimiento, con el fin de registrarlos en el medio de control que se establezca.

➢ Ofrecer y cumplir con la medida establecida para cada galón de combustible escogido, garantizando mediante certificación de entidad reconocida durante la ejecución del contrato.

➢ Estar en capacidad de entregar según los términos definidos en el contrato al supervisor del contrato en medio magnético, en archivo Excel, por Internet y en forma impresa, los listados de cada uno de los suministros realizados durante los periodos mensuales o cuando se requieran, relacionando fecha, hora de suministro, placa del vehículo.

➢ El proponente debe prestar el servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana, de manera que garantice el suministro permanente de los combustibles, bajo las condiciones determinadas en el numeral anterior.

2.2.2. Servicios básicos de serviteca (cambio de aceite, filtros, arreglo de llantas, balanceo, alineación y lavado de autos).

La realización de los servicios básicos de mantenimientos se realizará en una serviteca y/o un taller que garantice que los servicios prestados sean ejecutados por personal idóneo y con experiencia, y que los repuestos, accesorios sean nuevos de fábrica.

Así mismo, que la persona o empresa responsable del servicio cuente con la capacidad, infraestructura, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio de cambio de aceite y lavado de autos.

El proponente debe tener los equipos necesarios para la prestación de todos los servicios y suministros en un solo sitio.

Se requiere que el establecimiento tenga servicio de cámaras que graben todas las áreas de servicio las 24 horas del día.

Información Adicional: El contratista deberá cumplir con todas las normas ambientales exigidas para el tratamiento de residuos peligrosos (manejo de aceites, combustibles, precursores químicos) de vertimiento de aguas para el caso de los Lavaderos y emisiones atmosféricas, expedidos por las autoridades ambientales competente.

Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

3. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

El objeto del contrato que se pretende celebrar es: "***SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, ADITIVOS, FILTROS DE COMBUSTIBLE DE ACEITE Y DE AIRE (INCLUIDO LA REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS MISMOS) DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL***".

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:

Código - UNSPSC	Descripción
78181701	Servicio de abastecimiento de combustible para vehículos.
78181503	Servicio de cambio de fluidos de transmisión o de aceite
15101506	Gasolina corriente
15111701	Espesantes de combustible
15121501	Aceite motor
15121509	Aceite de frenos
25191701	Equipos de balanceo de llantas
25191702	Equipos de alineación de llantas

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, las normas y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato a suscribir, el contratista se obliga para con la Personería, a:

a) Actuar con diligencia, cuidado y ética en las actividades que deba cumplir.
b) Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad.
c) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formule el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato.
d) Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe.
e) Custodiar la información y documentación que a razón de sus actividades contractuales conserve bajo su cuidado al cual tenga acceso, sin que pueda reproducir, divulgar o publicarla por cualquier medio sin previa autorización expresa por parte de la entidad contratante, so pena de multas sanciones a las que haya lugar, y una vez terminado el vínculo contractual deberá ser entregada toda la información al supervisor.
f) Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato.
g) Apoyar las tareas de implementación del sistema de gestión de la calidad y normas de gestión de archivo con respecto a la información y actividades de su conocimiento.
h) Acatar las normas impartidas en cumplimiento del SGSST.
i) El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

j) Dar a conocer a la Personería Municipal de Valledupar, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
k) Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato y de informe final de ejecución, avalado por el Supervisor(a) del acto contractual (si aplica).
l) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.
m) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios
n) Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago.
o) Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la Personería Municipal de Valledupar. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
p) El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la Personería de Valledupar o a terceros.
q) Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
r) Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, o antes de acuerdo con los plazos de ejecución.
s) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de selección y el contrato que se suscriba.
t) Colaborar con la Personería para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, la que deberá ajustarse a los requisitos mínimos necesarios previstos en el Especificaciones Técnicas suministradas por la Personería Municipal de Valledupar.
u) Mantener los precios presentados en la oferta.
v) Garantizar el efectivo cumplimiento del suministro y de la calidad de los bienes suministrados, en caso de bienes con imperfectos o defectuosos, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos de arreglo o cambio total de los mismos.
w) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
x) Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir de buena fe el objeto contractual.

Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

2. Prestar el servicio las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana, de manera que garantice el suministro permanente del combustible y lubricantes que se requieran.
3. Suministrar los productos con las especificaciones y procedimientos técnicos requeridos.
4. Contar con empleados que suministren el combustible y presten los servicios adicionales que se requieran, con responsabilidad, seguridad y precisión, verificando la placa de cada vehículo institucional, antes del abastecimiento.
5. El combustible que se suministre debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el Gobierno Nacional y descritas en el presente estudio previo.
6. Garantizar el suministro de combustible tipo gasolina corriente, ACPM, aceites y lubricantes, lavado de autos y cambio de aceite, las veinticuatro (24) horas del día, incluidos fines de semana y días festivos, en el municipio de Valledupar.
7. Presentar oportunamente las facturas o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar los pagos.
8. Para la presentación de la factura o cuenta de cobro las remisiones son el soporte de los pagos ante el supervisor, sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por el la Personería Municipal de Valledupar.
9. Deberá cumplir con el acápite de Características del bien servicio a contratar (Especificaciones Técnicas), establecido en los estudios previos.
10. Disponer de tiempo completo para el desarrollo de las actividades propias
11. El Contratista deberá presentar el pago de impuestos Departamentales, esto es, Estampilla Pro Desarrollo Fronterizo en cuantía del uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor del contrato; los impuestos municipales, esto es, Estampilla Pro-Cultura en cuantía del dos por ciento (2%) del valor del contrato; la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en cuantía del cuatro por ciento (4%) del valor del contrato; la Estampilla Pro Universidad Popular del Cesar en cuantía del cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato; cancelar el valor del impuesto de la Sobretasa Deportiva, en cuantía del uno por ciento (1%) del valor del contrato; requisitos que se entenderán cumplidos con la presentación de los recibos que acrediten el pago.
12. Las demás que sean relacionadas con el objeto del contrato.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo previsto para la ejecución del contrato es de **OCHO (8) MESES** sin exceder del 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, la expedición del correspondiente registro presupuestal, el pago de las estampillas Departamentales y Municipales, la firma del inicio del contrato en la plataforma SECOP II.

8. FORMA DE PAGO

LA PERSONERÍA pagará al contratista el valor por el cual le fue aceptada la oferta, de acuerdo con la siguiente forma de pago:

a) **PAGOS PARCIALES MENSUALES**, dichos pagos serán los resultantes de multiplicar el número de suministros de combustibles, lubricantes, aditivos, filtros de combustible, de aceite y de aire (incluido la reposición e instalación de los mismos) solicitados por el Personero o el Supervisor del Contrato (y/o quien éste delegue) y realizados por el contratista en el mes, por el valor unitario ofrecido.
b) El Pago quedará sujeto a la presentación de los siguientes documentos: 1) Presentación de la factura u cuenta de cobro, acompañada de las órdenes de pedidos para el combustible (GASOLINA Y ACPM) y la relación de los servicios adicionales realizados y contemplados en el presente contrato. 2) Certificación o informe de Supervisión expedido por el Supervisor del Contrato. 3) Pago de aportes al sistema de

Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo a como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva autoliquidación o planilla y recibo de pago.

c) El Contratista deberá presentar el pago de impuestos Departamentales, esto es, Estampilla Pro Desarrollo Fronterizo en cuantía del uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor del contrato; los Impuestos Municipales, esto es, Estampilla Pro-Cultura en cuantía del dos por ciento (2%) del valor del contrato; la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en cuantía del cuatro por ciento (4%) del valor del contrato; la Estampilla Pro Universidad Popular del Cesar en cuantía del cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato; la Estampilla Pro Deporte y Recreación en cuantía del uno por ciento (1%) del valor del contrato; requisitos que se entenderán cumplidos con la presentación de los recibos que acrediten el pago, de manera previa a la presentación de la factura.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, el valor unitario ofertado, a efectos de mantener el equilibrio económico del contrato, el valor del galón de combustible será el precio oficial del mercado acorde con el reporte de precios que se verifique en el SIMCO, más el porcentaje de la carga tributaria por impuestos Municipales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el Contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Teniendo en cuenta los argumentos arriba esbozados, anexo al presente documento de necesidad de contratación lo siguiente:

1. Certificación si dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Personería Municipal de Valledupar, se encuentra la necesidad puesta de presente.
2. Certificación, si dentro del presupuesto aprobado para la presente vigencia fiscal, existe saldo disponible para contratar los servicios antes enunciados con plazo de ejecución hasta finalizar la vigencia 2026.

Teniendo en cuenta lo anterior, respetuosamente pongo de presente la presente necesidad y ordeno a quien corresponda adelantar los trámites administrativos necesarios y pertinentes, previos a todo proceso contractual, para que este Ministerio Público, pueda seguir prestando el servicio público esencial al que está obligado, cumpliendo así con una de las finalidades de este Estado Social de Derecho.

Atentamente,

PATRICIA INES DAZA SALAS
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

ACTUACIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Proyectó:	ALFREDO YESID PÉREZ ANGARITA Asesor Jurídico externo	
Revisó	ERIKA PATRICIA DUQUE VEGA Abogada Externa – Apoyo al Despacho Personera Municipal (Contratista)	
	MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ Asesora Jurídica Despacho Personera Municipal – Contratista	
Aprobó:	PATRICIA INES DAZA SALAS Jefe Oficina Administrativa y Financiera	

Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar