Carmen de Carupa – Cundinamarca, Septiembre 09 de 2026

Señor
NIXON DANIEL MORENO GONZALEZ,
C.C. 1.068.953.499 de Carmen de Carupa,
E. S. M.

ASUNTO: invitación a presentar propuesta para el proceso de contratación en el Municipio de Carmen de Carupa.

De acuerdo con el asunto de la referencia, me permito invitarlo a presentar propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO AL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO, AL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTION Y LA POLÍTICA DE CALIDAD DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA.

Teniendo en cuenta las necesidades que pretende cubrir la Secretaría General y de Gobierno a través del proceso contractual:

El contratista realizará las actividades que se detallan a continuación para la vigencia 2026:

Los servicios a contratar van encaminados a ejecutar las labores propias de los procesos de contratación, dentro de los cuales se debe realizar lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Obligaciones específicas del Contratista:

a. Programar en conjunto con el supervisor del contrato el plan de trabajo para el seguimiento de las obligaciones, actividades y productos de este contrato.
b. Realizar el diseño e implementación y evaluación del sistema de control interno del Municipio, de conformidad con las normas vigentes en la materia
c. Mantener y Evaluar la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI a través de sus cinco componentes: a) Ambiente de Control, b) Evaluación del Riesgo c) Actividades de Control, d) Información y Comunicación e) Actividades de Monitoreo.
d. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de control y autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo de los servicios a cargo del Municipio.
e. Apoyar la creación, implementación y seguimiento al mapa de riesgos y todo lo relacionado con el plan anticorrupción y atención al ciudadano del Municipio de Carmen de Carupa.
f. Apoyar el proceso de creación, implementación, socialización y seguimiento del municipio de Carmen de Carupa enlo relacionado al área de planeación
g. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas y metas del Municipio, realizando las recomendaciones pertinentes conforme las disposiciones normativas legales.
h. Verificar los procesos relacionados con el manejo de recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los ajustes pertinentes
i. Apoyar la creación, implementación, seguimiento y evaluación de los mecanismos internos del Municipio que permitan la participación ciudadana.
j. Diseñar el plan de auditorias de acuerdo a la normatividad vigente
k. Cumplir con el cronograma propuesto en el plan de auditorías.
l. Entregar los informes resultantes del plan de auditorias.
m. Brindar apoyo y acompañamiento en las diferentes acciones orientadas a la preparación y atención de las diferentes auditorias y elaboración de informes a los diferentes entes de control.
n. Apoyar los procesos de creación de los diferentes comités en el marco del sistema de control interno.
o. Realizar formulación, implementación y evaluación de las políticas de control interno del Municipio en el marco del Modelo Integral de Planeación y Gestión
p. Presentar las propuestas para el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en todos sus ámbitos.
q. Verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y evaluar los tramites PQRS que corresponde al Municipio de Carmen de Carupa.
r. Verificar los indicadores y avances de los compromisos de la Entidad en:

- Calificación anual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Evaluación del Sistema de Control Interno
- Evaluación de Control Interno Contable.
- Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Evaluación a la estrategia de Rendición de Cuentas
- Seguimiento a la Austeridad del Gasto
- Seguimiento a Derechos de Autor
- Seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites y Servicios SUIT
- Índice de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Fenecimiento, calificación y número de hallazgos de las diferentes auditorías de los organismos de control departamental o nacional.
- Certificación y renovación de Certificaciones de Calidad.
- Avance SIGEP.
- Comportamiento, aplicación Ley de cuotas.
- Aprobación TRD.
- Indicadores Plan Estratégico, seguimiento Plan de Acción.
- Ejecución Presupuestal.
- Proyectos de Inversión.

S. Todas las demás relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información que conozca o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
2. Ejecutar el contrato con sujeción a las condiciones pactadas, atendiendo las instrucciones, recomendaciones y observaciones impartidas por el supervisor y/o interventor del contrato.
3. Presentar oportunamente los informes, actas y demás documentos de ejecución contractual que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
4. Responder pecuniariamente por los bienes, equipos y elementos de propiedad del MUNICIPIO que le sean entregados de manera transitoria para la ejecución del contrato, suscribiendo las respectivas actas de recibo y entrega.
5. Rendir informes mensuales de ejecución de actividades y, al finalizar el plazo contractual, presentar un informe final pormenorizado sobre las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos.
6. Restituir al MUNICIPIO, una vez finalizado el contrato, todos los elementos suministrados para la ejecución del objeto contractual, en adecuado estado de conservación, salvo el desgaste normal por el uso.
7. Asumir de manera exclusiva el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tributarias y parafiscales, conforme a la normatividad vigente.
8. Responder por la calidad, idoneidad y oportunidad del servicio prestado, de acuerdo con la normativa aplicable.
9. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta y oportuna ejecución del mismo.
10. Estar afiliado y efectuar oportunamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales (ARL), cotizando sobre el ingreso base de cotización correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato, conforme a lo dispuesto en el Decreto 923 de 2017, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
11. Contar con el examen médico ocupacional de ingreso, expedido por médico especialista en Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
12. Para efectos de la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, presentar el paz y salvo de documentación expedido por el funcionario o contratista competente de la administración documental del archivo general.
13. Autorizar expresamente la utilización de la plataforma SECOP II como medio oficial de comunicación contractual, para que la entidad comunique por dicho medio cualquier actuación, requerimiento o circunstancia relacionada con la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 1437 de 2011.
14. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para garantizar su adecuada, oportuna y cabal ejecución

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) MESES Y 20 DIAS, a partir de la suscripción del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Perfil requerido:
Profesional en Ingeniería Industrial / Diplomado En Control Interno

Con experiencia de más de 2 años.

Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato.

REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PREVIO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

1. Propuesta
2. Formato único de HV función pública con sus correspondientes soportes
3. Diligenciamiento formato declaración de bienes y rentas función pública
4. Antecedentes disciplinarios
5. Antecedentes penales
6. Certificado de medidas correctivas
7. Antecedentes fiscales
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
9. Libreta Militar
10. Tarjeta profesional
11. Certificado vigencia tarjeta profesional
12. Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso).
13. Documentos soportes de la experiencia
14. Fotocopia Examen de Salud Ocupacional
15. Registro Único Tributario (RUT).
16. Parafiscales
17. Certificación bancaria.

El valor de la presente contratación es de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($12.466.667)** Los pagos realizados al contratista seleccionado se harán de la siguiente forma: El Municipio pagará al contratista el valor del contrato en CUATRO (04) pagos, así: TRES (03) pagos mensuales, cada uno por la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000), y un (01) último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.266.667), previa presentación de: • Informe mensual de ejecución del contrato en medio físico y magnético.• Cuenta de cobro o documento equivalente. • Certificación y planillas de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.• Informe de supervisión y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002. El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 1952 de 2019). **No obstante, lo anterior, dicho pago estará condicionado al PAC y flujo de caja con que cuente el municipio. PARAGRAFO SEGUNDO**: El término del pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de **EL CONTRATISTA** y no tendrá por ello lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

El valor del contrato debe tener en cuenta los gastos en que incurre el contratista en la legalización del contrato, así como los impuestos de orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya lugar para la vigencia 2026.

La contratación no es de carácter permanente si no únicamente por el plazo de ejecución pactado en el presente contrato, de conformidad con los términos señalados en la Sentencia No. 614 del 2 de septiembre de 2009.

HECTOR GONZALO PACHON ORTIZ
Alcalde Municipal

Recibí _____
C.C. No. 1068953499

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre	**ROSS MERY HUERTAS PRADA**	**KAROL ALEXANDRA RUIZ ORTIZ**	**KAROL ALEXANDRA RUIZ ORTIZ**
Cargo	Profesional Contratación	Secretaria General y de Gobierno	Secretaria General y de Gobierno
Fecha	09/09/2026	09/09/2026	09/09/2026
Firma			