1.

PROPUESTA TECNICA PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

MUNICIPIO DE MAICAO -LA GUAJIRA

DESCRIPCIÓN BREVE

La propuesta se orienta a la prestación de servicios profesionales en apoyo a la Oficina de Control Interno de la administración central del municipio, con énfasis en la evaluación del componente administrativo de riesgo. Esta labor se desarrollará conforme a los marcos normativos y metodológicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), el Sistema de Gestión de la Calidad y los principios de transparencia administrativa. El enfoque central radica en analizar y fortalecer los procesos de control y gestión institucional, contribuyendo a una administración pública más eficiente, articulada y alineada con los objetivos estratégicos del municipio.

MARYULIS EULIS VILLALBA TAFUR

Especialista en Aseguramiento y Control Interno
Maryulis Eulis Villalba Tafur
Pontificia Universidad Javeriana
Celular N° 3003294964
Correo electrónico: maryulistafur@hotmail.com

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Maicao, 11 septiembre 2026.

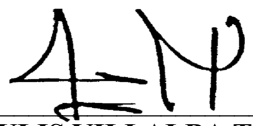
Señores:
ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO
LA CIUDAD

REFERENCIA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA EVALUACION DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO DE RIESGO CON BASE AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI, SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO

La suscrita **MARYULIS EULIS VILLALBA TAFUR**, identificada con la C.C. No. 1.124.001.787 en nombre propio, me permito presentar la siguiente propuesta. En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en la invitación y en mi propuesta.

Declaro así mismo:
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que los documentos aportados en el presente proceso son auténticos y de contenido exacto.
- Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- Que conocemos y aceptamos las especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar.
- Que conocemos el lugar y las condiciones del lugar donde se van a ejecutar las actividades de la presente contratación.
- Que conocemos las leyes de la República de Colombia.
- Que la presente oferta no tiene información reservada (*)
- Que autorizo expresamente a la Alcaldía Municipal de Maicao para verificar toda la información incluida en la propuesta.
- Que autorizo expresamente a la Alcaldía Municipal de Maicao a establecer comunicación en el proceso mediante el uso de los medios electrónicos a los que se refiere la ley 1437 de 2011, y que para tal fin informo: maryulistafur@hotmail.com
- Que el tiempo de ejecución para la ejecución de las actividades será de: tres (3) meses.

Atentamente,



FIRMA: _____
MARYULIS EULIS VILLALBA TAFUR
C.C. 1.124.001.787 Exp. Maicao.

2. INTRODUCCION

En el marco de los compromisos institucionales orientados al fortalecimiento del control interno, la gestión del riesgo y la mejora continua en la administración pública, se presenta la siguiente propuesta de trabajo enfocada en la prestación de servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Control Interno. El objetivo principal es contribuir de manera técnica y estratégica a la evaluación del componente administrativo del riesgo, alineado con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el Sistema de Gestión de Calidad y los principios de transparencia en la Administración Central del Municipio.

Esta propuesta busca consolidar una cultura organizacional basada en el autocontrol, la eficiencia administrativa y la integridad institucional, aportando a la toma de decisiones informadas y al cumplimiento de los objetivos misionales del municipio. El acompañamiento profesional estará orientado a generar valor público a través del análisis, seguimiento y fortalecimiento de los procesos internos, promoviendo la mejora continua y la confianza ciudadana.

3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La gestión pública moderna exige a las entidades territoriales asumir con responsabilidad, celeridad y eficiencia los procesos administrativos que garanticen el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En este contexto, la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Maicao se convierte en un eje estratégico para el fortalecimiento institucional, a través de la evaluación y mejora continua de los sistemas de gestión, el control del riesgo administrativo y la implementación efectiva de modelos integrados de gestión.

Teniendo en cuenta las actualizaciones normativas y las exigencias establecidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y el Sistema de Gestión de la Calidad, se hace indispensable contar con un acompañamiento profesional especializado que contribuya a evaluar el componente administrativo del riesgo, fortalecer el control interno y articular las acciones necesarias para mejorar los procesos de planeación, administración y ejecución de proyectos.

La necesidad de esta intervención se ve reflejada en los bajos resultados obtenidos por el municipio en indicadores como la Eficacia, el Modelo de Desempeño Institucional (MDI) y el Índice de Desempeño Institucional (IDI), evidenciando debilidades que deben ser atendidas con urgencia mediante un enfoque técnico y preventivo. Desde la Oficina de Control Interno, se busca generar valor público mediante una supervisión objetiva, ética y profesional que permita asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales con transparencia, eficiencia y enfoque a resultados.

Ante la limitada capacidad operativa y la insuficiencia de personal en planta, esta propuesta de apoyo profesional permitirá avanzar en la consolidación de una cultura de autocontrol, responsabilidad y mejora continua, asegurando así una gestión pública más eficaz, alineada con las expectativas de la ciudadanía y los principios de buen gobierno.

4. METODOLOGIA

PROPONENTE: MARYULIS EULIS VILLALBA TAFUR

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA EVALUACION DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO DE RIESGO CON BASE AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI, SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO

La metodología estará centrada en el desarrollo del plan de auditoría, articulado con los referentes normativos y metodológicos establecidos por la DAFP y la normatividad vigente en Colombia.

4.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1) Apoyar a la oficina de control interno en la evaluación del sistema de control interno observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y autonomía de los actos de la administración.

2) Apoyar en la revisión y evaluación las operaciones para determinar si la información entregada es correcta y oportuna para la toma de decisiones.

3) Apoyar a la oficina de control interno en el análisis del universo de auditoria para la planificación del programa anual de auditoría.

4) Apoyar en la realización de auditorías internas.

5) Brindar acompañamiento en la realización, evaluación y seguimiento al SGC bajo la norma ISO: 9001-2015

6) Proyectar informes y retroalimentación de los procesos asignados.

7) Apoyar en la pertenencia de los documentos del SGC (manual de calidad, manual de procesos y procedimientos, documentos y registros).

8) Realizar acompañamiento a las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

9) Realizar apoyo a los planes de acción y plan de desarrollo Municipal.

10) Asistir en la construcción y seguimiento de los institucionales.

11) Asistir a reuniones que sean asignadas por el supervisor del contrato que estén dentro de las competencias y naturaleza del contrato.

12) Presentar informes de actividades mensuales al Supervisor del contrato.

13) Las demás actividades que se le asignen y que sean afines con la naturaleza objeto del contrato, en defensa de los intereses de la entidad.

14) Realizar los informes de las labores realizadas y remitir esta información a la Secretaria de General con su soporte documental, en la forma que la supervisión disponga para el caso.

5. PERFIL PROFESIONAL

	Requisitos
Profesional 1	Ingeniera Industrial, Especialista en Aseguramiento y Control Interno Universidad de la Pontificia Universidad Javeriana.
Experiencia	• Formulador en plan de desarrollo territorial y capitulo de inversiones con cargo al sistema general de regalías. • Coordinador de proyectos en entidades territoriales. • Auditor Interno al Sistemas de Gestión de control interno y calidad ISO 9001 • Manejo de los aplicativos SisPT y FURAG

6. TIEMPO Y LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El tiempo para la ejecución de este contrato será contados a partir de la aprobación de la garantía única que se constituya, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

6.1. LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN LAS ACTIVIDADES:

El lugar donde se desarrollarán las actividades será en La Alcaldía Municipal de Maicao– La Guajira en la zona urbana.

6.2. OFICINA PROPUESTA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

Oficina de control interno de las Instalaciones de la Alcaldía Municipal de Maicao,

7. OBLIGACIONES

I) Por parte de la Entidad

Suministrar en debida forma al contratista la información requerida con el fin de que se pueda ejecutar sin contratiempos el objeto de la presente propuesta.

II) Por parte del Contratista:

Realizar la asistencia técnica virtual y/o presencial, conforme lo establecido en el objeto de la presente propuesta, y presentar un informe acorde con la información obtenida.

Especialista en Aseguramiento y Control Interno
Maryulis Eulis Villalba Tafur
Pontificia Universidad Javeriana
Celular N° 3003294964
Correo electrónico: maryulistafur@hotmail.com

8. FORMA DE PAGO

Todas las condiciones, entregables, cronogramas y costos son preliminares y quedarán sujetos a negociación y acuerdo formal, concretándose en un contrato definitivo una vez se logre el consentimiento mutuo de las partes.

FIRMA: 
MARYULIS EULIS VILLALBA TAFUR
C.C. 1.124.001.787 Exp. Maicao.