CONTRATO NO	19-6-0396-0-2026
FECHA	10 DE SEPTIEMBRE DE 2026
CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA	DARLIS PATRICIA GUILLEN DIAZ
C.C O NIT	1066269539
SUPERVISOR (A)	JEFE DE LA OFICNA DE CONTROL INTERNO
OBJETO DEL CONTRATO	*Prestación de servicios de un profesiónal de un Contador Público con especialización para apoyar la oficina de control interno en los informes de seguimiento y las auditorías internas integrales que le permita a la Oficina de Control Interno fortalecer el rol de Evaluador independiente, partir de la realización de acompañamiento y seguimientos al proceso de Gestión financiera de la Corporación.*
ACTIVIDADES	1. Presentar un cronograma de trabajo al jefe de la oficina de control interno, basado en el Plan Anual de Auditorías Vigencia 2026. 2. Apoyar a la oficina de control interno en las auditorías internas a los diferentes procesos misionales y de apoyo, conforme al Plan Anual de Auditoría Vigencia 2026, presentación y organización de documentos y papeles de trabajo e informes correspondientes. 3. Apoyar al Jefe de la Oficina de Control Interno en la consolidación y recolección de información necesaria para dar respuesta a los requerimientos para la elaboración del informe para el fenecimiento de la cuenta General del presupuesto y del tesoro; Informe a la Cámara de Representante vigencia 2026. 4. Prestar apoyo profesional a la Oficina de Control Interno en el seguimiento y evaluación del proceso de gestión financiera, presentando el informe periódico requerido por la Contraloría General de la Nación y la Dirección. 5. Apoyar el proceso financiero mediante auditorias de los controles basados en riesgos, y presentación de informes de auditoría y organización de documentos y papeles de trabajo e informes correspondientes. 6. Apoyar la oficina de control interno en el seguimiento a los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías internas y externas ejecutadas en la corporación los procesos de gestión financiera. 7. Brindar apoyo técnico a la oficina de control interno y las demás dependencias y áreas en el desarrollo de las auditorias y para proyectar y dar respuesta a los requerimientos de la Contraloría General De La Nación y demás entes de control.

	8. Apoyar la oficina de control interno en la elaboración de informes de los procesos financieros relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los procedimientos y control fiscal establecidos, presentación y organización de documentos de trabajo e informes correspondientes. 9. Acompañar a los líderes de procesos en la elaboración del informe para el fenecimiento de la cuenta General del presupuesto y del tesoro; Informe a la Cámara de Representante vigencia 2025, presentando al jefe de control interno el informe y avances respectivos 10. Apoyar a la Oficina de Control interno en la elaboración de informes de seguimiento y de Ley con destino a la Oficina en cumplimiento de las actividades señaladas en el PAA 2026. 11. Realizar los informes al jefe de la oficina de control interno sobre el estado de cumplimiento de los informes de Ley correspondiente al área financiera que debe reportar la entidad. 12. Apoyar a la oficina de control interno y a los líderes de los procesos en el seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional producto de la auditoría realizada por la CGR vigente. 13. Realizar informe de seguimiento a las acreencias a favor de la entidad pendientes de pago y generar reportes correspondientes. 14. Apoyar a la oficina de control interno en el seguimiento del reporte oportuno de los Informes a la CGR, por la plataforma SIRECI, que debe remitidos a la Dirección General y la CGR. 15. Apoyar en la proyección de contestaciones de derechos de petición según sea la competencia. 16. Apoyar en la organización documental (archivos y expedientes a su cargo) conforme a las normas y procedimiento que establece el Archivo General de la Nación. 17. Realizar devolución de toda la documentación y archivos que le sean entregados por la entidad al igual que la información que se genere en la ejecución del contrato. 18. Apoyar la revisión de los Act 6.4.9 Evaluación de la Evolución dinámica del PGAR y los impactos de la gestión ambiental sobre la sostenibilidad del desarrollo socio-económico y los indicadores mínimos de gestión. 19. Las demás actividades que se requieren en relación con el objeto contractual que la oficina requiera.

VALOR DEL CONTRATO	El valor total del contrato es la suma **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($16.595.978,oo)** por concepto de honorarios que Corpocesar pagará por mensualidades vencidas equivalentes a **CUATRO MILLONES SETESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETESCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($4.741.708.oo)** previa certificación del supervisor del cumplimiento de actividades según informe adjunto (de acuerdo con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado) y acreditación del pago de seguridad social integral.
PLAZO	Se proyecta un plazo de contratación de **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y suscripción del acta de iniciación de actividades.
FECHA DE INICIACIÓN	10 DE SEPTIEMBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	24 DE DICIEMBRE DE 2026

El día 10 de septiembre de 2026, en la ciudad de Valledupar, se reunieron LUIS ARTURO PALMEZANO RIVERO, en representación de CORPOCESAR, en calidad de Supervisor, y DARLIS PATRICIA GUILLEN DIAZ, en su condición de contratista, con el fin de dar inicio a los trabajos correspondientes al Contrato de Prestación de Servicios N.º 19-6-0396-0-2026, celebrado entre las partes una vez verificado los requisitos de perfeccionamiento del contrato referenciado.

Las partes abajo firmantes dejan constancia que se presentaron y revisaron los requisitos al perfeccionamiento necesarios para dar inicio al Contrato N° 19-6-03969-0-2026 del 10 septiembre de 2026.

El Supervisor del contrato puso en conocimiento lo siguiente:

1. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias del Supervisor, quien vigila el cumplimiento en forma permanente de todas las obligaciones.

Verificado lo anterior, se establece como fecha de iniciación del contrato, el día 10 de septiembre de 2026.

Para constancia firman las personas que intervinieron en esta reunión.

LUIS ARTURO PALMEZANO RIVERO
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

DARLIS GUILLEN DIAZ
CONTRATISTA

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Darlis Patricia Guillen Diaz identificado con CC. 1066269539 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE			
Nombres y/o Razón	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR		
Tipo y Numero de Documento	NI - 892301483		
INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/09/10	**Fecha inicio contrato**	2026/09/09
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/24
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1841401 - Actividades reguladoras y facilitadoras de la actividad economica, incluye la administracion y regulacion publica,
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/12/24	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 9 días del mes de septiembre del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC09092026N1066269539A22348035.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026031754727

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

Más información: https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.