La Calera, septiembre de 2026.

Ingeniero:
JUAN CARLOS HERNANDEZ AREVALO
Alcalde Municipal
La Calera, Cundinamarca

Ref.: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN PARA APOYAR LA PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE DEBAN SER ATENDIDOS ANTE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS, ASÍ COMO EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO PROPIAS DE LA UNIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD."

Respetado Alcalde:

Por medio de la presente me permito presentar propuesta económica, para el año 2026;en los siguientes términos:

Esta contempla la realización de las siguientes actividades:

1. Preparar el insumo que se requiera para la presentación de los informes que deban ser atendidos ante los órganos e instancias de control internos y externos, de conformidad con el marco normativo aplicable y los procedimientos establecidos por la entidad.
2. Hacer seguimiento al avance de cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos por la Unidad de contratación y generar las alertas correspondientes.
3. Apoyar los procesos de reporte de la información en las plataformas de SIAOBSERVA y SIACONTRALORIA, de acuerdo con las fechas y formatos establecidos.
4. Apoyar en la elaboración de respuestas solicitadas por los entes de control, entidades públicas y/o privadas y comunidad en general, de conformidad con la normatividad existente para la materia, dentro de los plazos, términos y condiciones establecidos por la misma.
5. Apoyar a la unidad de contratación en la revisión de los expedientes contractuales a fin de minimizar los riesgos por información incompleta, confusa o no conforme a su realidad jurídica.
6. Actualizar y efectuar seguimiento a las bases de datos e instrumentos de información requeridos por la Unidad de Contratación, garantizando la consistencia, integridad y oportunidad de la información registrada.
7. Gestionar y efectuar seguimiento a los trámites y actuaciones de carácter administrativo asignados a la Unidad de Contratación, verificando el cumplimiento de los términos, requisitos y procedimientos establecidos por la entidad.
8. Desarrollar las actividades administrativas requeridas para el adecuado funcionamiento de la Unidad de Contratación, relacionadas con la organización, consolidación, seguimiento y control de la información y documentación que le sea asignada, de conformidad con los procedimientos establecidos por la entidad.

VALOR MENSUAL: CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.700.000)

Sin otro en particular y presto a atender la decisión del despacho, así como la presentación de información adicional.

Cordialmente,



JOHAN SEBASTIAN TORRES MARTINEZ
C.C. 1.077.089.433 Tocancipá, Cund
Cel. 3143937640