INVITACIÓN

PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1150 DE 2007 EN CONCORDANCIA CON EL DECRETO 1082 DE 2015

Manta Cundinamarca, noviembre de 2026

Señor
DIKSON HARDY RODRIGUEZ URREGO
Cédula No. 80.376.928 expedida en Gacheta Cundinamarca
CARRERA 100 148 59 INT 11 AP 102 CAMPIÑA
HardyRodriguez@gmail.com
Celular: 3125856420-6015437760

El Municipio de Manta Cundinamarca está interesado en recibir su propuesta para contratar la prestación de servicios, cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA Y CONTROL INTERNO EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO, Y EVALUACION PROPIAS DE CONTROL INTERNO - MIPG - POLITICAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE MANTA CUNDINAMARCA.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: Conforme al numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar las obligaciones contractuales adquiridas o según sean designados por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio requerido.
2. Contar con los elementos técnicos y equipos que se requieran para llevar a cabo estas funciones.
3. Atender los requerimientos y solicitudes presentadas por el supervisor del contrato.
4. De acuerdo con las normas existentes para el buen uso de los bienes del estado, velar por el buen uso y mantenimiento de estos.
5. Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato
6. Desarrollar las obligaciones contractuales adquiridas o según sean designados por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio requerido.
7. Atender los requerimientos y solicitudes presentadas por el supervisor del contrato.
8. Entregar los soportes documentales y/o informes de las actividades realizadas.
9. Garantizar la calidad del servicio prestado.
10. Acreditar estar al día en el pago de los apartes al sistema de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de

2007, Art 3.2.2.3. del Dcto 780 de 2016 y Art 244 de la ley 1955 de 2019 (Salud, Pensión y Riesgos Laborales)

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el seguimiento y verificación al Plan de Acción por Dependencias de la Entidad, garantizando que su ejecución sea desarrollada de manera oportuna y conforme a los lineamientos institucionales y a la normatividad vigente.
2. Realizar el proceso de Sensibilización acompañamiento y apoyo de la dimensión 7 Sistema de Control Interno a los funcionarios al servicio del Municipio a través de Jornadas de Capacitación.
3. Acompañamiento permanente de información a los directivos acerca del estado del Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
4. Realizar el acompañamiento, elaboración, asesoría, seguimiento y verificación permanente a la proyección y presentación de auditorías, informes de seguimiento periódico sobre los avances de los planes de mejoramiento presentados ante los entes de control, asegurando que dicha actividad sea ejecutada oportunamente por el responsable designado y dentro de las fechas establecidas por los respectivos entes de control.
5. Realizar los informes del seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes presentadas ante la Administración Municipal, dando cumplimiento al art 76 de la ley 1474 de 2011.
6. Realizar el acompañamiento, seguimiento y verificación a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, a fin de asegurar la oportuna publicación de los informes emitidos por la Contraloría, la Procuraduría General de la Nación y las demás entidades de control, por parte de los responsables designados y conforme a la normatividad y plazos vigentes.
7. Elaborar los Informes pormenorizados del estado de control interno de la Entidad para detectar las debilidades que se puedan presentar en los diversos procesos, manteniendo una estrecha comunicación con la alta dirección, para sugerir las acciones a adelantar para su fortalecimiento, además de su publicación en la página web municipal, dentro de los tiempos establecidos por las normas que los regulan. Todo esto Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011.
8. Realizar un diagnóstico del estado actual de la información y documentación soporte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del municipio de Manta, identificando los aspectos pendientes de actualización, las debilidades documentales y las acciones requeridas para preparar el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) correspondiente a la vigencia 2026.
9. Revisar y organizar la información y las evidencias institucionales requeridas para el FURAG 2026, de acuerdo con las dimensiones, políticas, criterios de evaluación y lineamientos aplicables establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), identificando los responsables de su suministro y los documentos pendientes de recopilación.
10. Apoyar a las dependencias municipales en la actualización, recopilación y consolidación de los soportes documentales del MIPG, verificando su correspondencia con las actuaciones institucionales efectivamente realizadas

durante la vigencia 2026 y organizándolos en un repositorio digital que facilite su consulta, validación y utilización en el reporte FURAG.

11. Elaborar una matriz de seguimiento al estado de preparación del FURAG 2026, en la cual se identifiquen las políticas y componentes aplicables, las evidencias disponibles, los soportes faltantes, las dependencias responsables, las acciones de actualización requeridas y el estado de avance de cada componente.

12. Brindar acompañamiento técnico a los funcionarios y responsables de las políticas de gestión y desempeño institucional, orientado a la preparación y validación de la información que será utilizada para el diligenciamiento del FURAG, formulando recomendaciones para subsanar las deficiencias documentales y operativas identificadas.

13. Apoyar la preparación del diligenciamiento del FURAG correspondiente a la vigencia 2026, mediante la consolidación y revisión de las respuestas propuestas y sus respectivos soportes, de conformidad con los lineamientos, instrumentos y cronograma oficial que establezca el DAFP, sin perjuicio de las responsabilidades de validación y reporte que correspondan a los servidores públicos designados por la entidad.

14. Realizar un inventario y diagnóstico de los planes de mejoramiento vigentes y pendientes de cumplimiento, derivados de auditorías internas, evaluaciones institucionales, informes de la Contraloría y demás organismos de control, identificando los hallazgos, acciones correctivas, responsables, fechas de cumplimiento, soportes disponibles y actuaciones pendientes.

15. Las demás que el supervisor cree convenientes en apoyo a la dependencia.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El plazo de ejecución contractual será de **UN (01) MES,** a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución.

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

EL VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se estima la celebración del contrato hasta la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/Cte. ($3.000.000,00),** valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

Para lo cual deberá presentar los siguientes documentos:

1	Propuesta
2	Formato Hoja de Vida del SIGEP
3	Formato Declaración de Bienes y Rentas SIGEP
4	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía Legible

5	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)
6	Fotocopia de la Libreta Militar
7	Fotocopia De Licencia De Conducción, de acuerdo a categoría exigida en estudios previos (aplica para conductores)
8	Certificado Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional
9	Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas (Art 184 de la ley 1801/2016)
10	Certificado Antecedentes Fiscales de la Contraloría
11	Certificado Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría
12	Certificado de Antecedentes Profesionales
13	Fotocopia de la Tarjeta Profesional
14	Certificados de Estudios
15	Certificados Laborales
16	Certificación de Afiliación a los Sistemas Generales de Salud y Pensión o Comprobante del último pago de la planilla
17	Declaración Juramentada sobre Inhabilidades (CIRCULAR 987 DE 28 DE DIC 2016 OAJ)
18	Examen Ocupacional
19	Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
20	Certificación bancaria
21	Formato de Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, (cuando aplique- Decreto 753 de 2019).
22	Consulta Inhabilidades delitos sexuales Ley 1918 de 2018 (Cuando aplique- Decreto 753 de 2019).

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
LUIS FELIPE VASQUEZ LEON
Alcalde Municipal.

PROYECTÓ: Resfa Ledy Martínez Soto Técnico Administrativo Oficina de Contratación	**REVISÓ:** **Andrés David León Zapata** Secretario General y de Gobierno SGG	**APROBÓ:** **Andrés David León Zapata** Secretario General y de Gobierno SGG