

 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR CONTROL FISCAL VERAZ Y OPORTUNO Nit:892.300.310-2	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Comunicaciones Externas	VERSIÓN: 3.0
		VIGENCIA 24/11/16
		PÁGINA 1 DE 4

CIRCULAR No. 001

PARA: CONTRATISTAS

DE: CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

ASUNTO: INFORMAR A LOS CONTRATISTAS Y ÁREA ENCARGADA DE CONTRATACIÓN

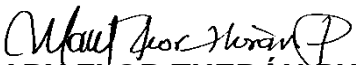
FECHA: 01 febrero 2021

La Contraloría Municipal de Valledupar se permite informar a los contratistas de esta entidad y a la oficina encargada de realizar las distintas etapas de contratación que para suscribir contratos con la Contraloría Municipal de Valledupar, se deberán cumplir con los requisitos Legales exigidos para tal fin, para ello a cada uno de los suscriptores de contratos la entidad le suministrara de manera anticipada la lista de los documentos que deben aportar para la revisión del área encargada y así determinar si cumple o no con los requisitos, experiencia y estudios exigidos para la contratación.

De ante mano cabe resaltar que la contraloría verificara las certificaciones y documentos aportados por el contratista

Ver hoja de ruta anexa en el siguiente folio.

Cordialmente,


MARY FLOR THERÁN PUELLO
Contralora Municipal de Valledupar

iControl Fiscal Veraz y Oportuno!

Calle 14 No. 6-44 Piso 3 / Valledupar – Cesar - Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280
E_mail: despacho@contraloriavalledupar.gov.co WEB: www.contraloriavalledupar.gov.co

HOJA DE RUTA Y REQUISITOS PARA CONTRATAR

ETAPA PRE – CONTRACTUAL

1	Solicitud de Necesidad					
2	Solicitud Personal de planta					
3	Certificado Personal de Planta					
5	Solicitud Plan de Adquisiciones					
6	Certificado Plan de Adquisiciones					
7	Solicitud CDP					
8	Certificado CDP					
9	Estudios Previos					
10	Solicitud de Presentar Oferta o Invitación para Mínima Cuantía)					
11	Propuesta					
12	Certificado de existencia y representación legal					
13	Cedula de ciudadanía del contratista / representante legal					
14	Registro único tributario (RUT)					
15	Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado SIGEP					
17	Formato de Declaración Juramentada de Bienes					
18	Certificado Antecedentes Policía Nacional					
19	Certificado Medidas Correctivas					
20	Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría (representante legal)					
21	Certificado de antecedentes fiscales Contraloría (persona jurídica y representante legal)					
22	Copia Libreta Militar (hombres menores de 50 años)					
23	Evaluación pre ocupacional – examen médico, audiometría médica y visiometría, según decreto 0723 de 2013.					

iControl Fiscal Veraz y Oportuno!

24	Soportes estudios y Experiencia					
25	Seguridad social – planilla única (Certificación de afiliación a salud)					
26	Certificación Bancaria					
27	Certificación de estar inscrito en SECOP II					
28	Declaración de Juramenta de no haber suscrito contrato con otra entidad pública.					
29	Solicitud de Idoneidad					
30	Certificado de Idoneidad					
ETAPA CONTRACTUAL – LEGALIZACIÓN						
31	Clausulado – Contrato o Aceptación de Oferta para Mínima Cuantía					
32	Notificación de Supervisión					
33	Solicitud Registro Presupuestal RP					
34	Certificado Registro Presupuestal RP					
35	Designación de supervisión					
36	Pago de impuestos Municipales y Departamentales					
37	Garantías (en los casos q aplique)					
38	Aprobación de Garantías					
ETAPA CONTRACTUAL SEGUIMIENTO						
39	Acta de inicio					
40	Informes de supervisión					
41	Informes del Contratista					
42	Pago de Seguridad Social					

43	Pago de Impuestos					
43	Cuenta de Cobro					
43	Otras Actas					

EDGAR MAURICIO VILLERO NUÑEZ
Jefe Oficina Asesora