

FECHA:	SAN JOSE DE CÚCUTA, 09 DE AGOSTO DE 2022
PROCESO:	CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 064-2022
OBJETO A CONTRATAR:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CONTROL INTERNO DEL CEDAC LTDA.
PARA:	CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA- CEDAC LTDA
REMITE:	MARTHA CECILIA JAIMES QUIÑONEZ
CEDULA O NIT:	60.369.236 DE CÚCUTA
NO. DE FOLIOS:	42.
<b>PROPUESTA ECONÓMICA Y REQUISITOS HABILITANTES</b>	

**CEDAC** GRUPO Radicado: 0670  
 Serie Documental: 120  
 09 AGO 2022 3:30pm  
 Folios: sobre  
 Dependencia: Gerencia  
 Respuesta: \_\_\_\_\_

San José de Cúcuta, 09 de agosto de 2022

Doctor

**CARLOS HERNANDO RICO RUEDA**

Gerente

**CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA.- CEDAC LTDA**

**ASUNTO: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Cordial saludo,

Por medio de la presente le remito mi hoja de vida con los requisitos solicitados en la comunicación del proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 064-2022** para postularme al contrato de prestación de servicios que tiene como objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CONTROL INTERNO DEL CEDAC LTDA.**

Una vez revisados los requisitos, me permito comunicarle que cumplo con el perfil requerido y acepto los términos de referencia, para desempeñar el objeto a contratar.

Que, según el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, son funciones del asesor, coordinar, auditor interno o similar, incluidas las del presente proceso contractual, son las siguientes:

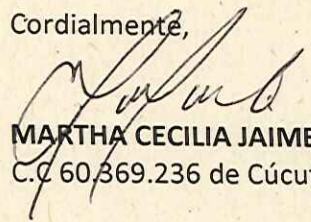
- 1) Planear, dirigir y organizar la verificación y evolución del Sistema de Control Interno.
- 1) Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la entidad y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- 2) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del CEDAC, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- 3) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades del CEDAC, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
- 4) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- 5) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
- 6) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

- 7) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión del CEDAC.
- 8) Realizar los informes de la contraloría:
  - A. Cuenta o Informe Anual Consolidado
  - B. Economía y Finanzas – Personal y Costos
  - C. Plan de Mejoramiento
  - D. Delitos Contra la Administración Pública
  - E. Obras Civiles Inconclusas y Sin Uso.
  - F. Gestión Contractual.
 Informes de la contaduría:
  - A. CHIP – Informe trimestral CUIPO
 Informes del DNP:
  - A. SPI – Seguimiento inversión.
 y demás propios de control interno, adjuntando capturas de pantalla del envío y el acuse de recibido que expida cada plataforma.
- 9) Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- 10) Revisar los proyectos, acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos del CEDAC en lo relacionado con Control Interno para mejorar la gestión.
- 11) Verificar que el análisis, seguimiento y evaluación de los contratos celebrados por la administración se hagan de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- 12) Verificar que las transacciones de la entidad se registren en forma exacta, veraz y oportuna para que se generen informes operativos, administrativos y financieros.
- 13) Cumplir las funciones y actividades relacionadas con la aplicación e implementación del MECl y subirlas a la página web si así lo requiere la entidad.
- 14) Apoyar el proceso para la Certificación de la Norma Técnica de Colombiana de Calidad ISO 9001:2015.
- 15) Realizar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y subir a la página web si así lo requiere la entidad lo correspondiente al mismo.
- 16) Atender las visitas realizadas por los entes de control del estado a la entidad, según cronograma remitido para el caso.
- 17) Las demás actividades que le sean asignadas por el gerente de la Entidad de acuerdo con la naturaleza del objeto.

Valor Mensual: **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000)**

Le agradezco de antemano por tenerme en cuenta para la presentación de esta propuesta.

Cordialmente,



**MARTHA CECILIA JAIMES QUIÑONEZ**  
C.C 60,369.236 de Cúcuta