INVITACION A CELEBRAR CONTRATO

MUNICIPIO DE YOPAL

1001.84

Yopal, 10 de septiembre de 2021

Señora
BLANCA BELLAMIRA COLINA CERMEÑO
Dirección: DIAGONAL 37 No 11-57
Código Postal: 850002
Yopal

Ref: invitación a celebrar un contrato

El Municipio de Yopal, atendiendo la modalidad de Contratación directa, le invita a celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la ejecución del siguiente objeto contractual: **"EFECTUAR EL CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN LAS BASES DE DATOS Y ASISTIR EN LA ORGANIZACION Y GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LA CAMPIÑA PRIMARIA DEL MUNICIPIO DE YOPAL."**, para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.900.000,00), valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de TRES (3) MESES QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO El Municipio de Yopal, cancelará el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestion así : Mediante TRES (3) actas parciales por un valor de un millón cuatrocientos mil pesos m/cte ($1.400.000.00) y un acta final por valor de setecientos mil pesos m/cte ($700.000,00) contadas a partir de la fecha de suscripcion del acta de inicio, previa entrega del informe de actividades respectivo y soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social. Para el ultimo pago el contratista debe presentar el informe final de actividades respectivo, pago de seguridad social y certificacion o constancia de cumplimiento de contrato. **PARÁGRAFO 1**: Las actas parciales se suscribirán entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes al mes ejecutado, previa presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. **PARAGRAFO 2.-** Para el acta final deberá entregar certificación expedida por el profesional o líder del proceso de atención al ciudadano, donde certifique que el contratista cerró debidamente las comunicaciones internas y externas de su competencia, trazadas por QFdocument. **PARAGRAFO 3.-** De conformidad con el Acuerdo No. 001 de 2019, el Municipio de

Yopal descontará del primer pago parcial, el valor de las estampillas, que se causen con la suscripción del presente contrato, en el evento que el valor a pagar no alcance para cubrir el valor de las estampillas, el valor restante se descontará del segundo pago

ACTIVIDADES A EJECUTAR: .

1. Realizar acciones que alimenten las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión que realiza la rectoría de la Institución Educativa.

2. Llevar y actualizar el registro y control de matrícula de la Institución Educativa en el SIMAT.

3. Elaborar y entregar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa.

4. Recibir, organizar y darle salida a la correspondencia pertinente a la Institución educativa.

5. Mantener reserva legal y total discreción sobre los documentos que reposen en la Institución Educativa.

6. Las demás actividades que le sean asignadas en desarrollo del objeto contractual.

Para poder suscribir el Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el Municipio de Yopal, le solicita allegar la siguiente documentación:

1. Acreditar el formato único de hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas, debidamente diligenciado y actualizado en el SIGEP.
2. Fotocopia simple del documento de identidad.
3. Acreditar tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995 (solo aplica para hombres).
4. Certificación de afiliación (activo) al sistema de seguridad social.
5. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
6. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten 24 meses de experiencia relacionada con el objeto a contratar y/o apoyo administrativoLa entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.
7. De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad procederá a consultar el Registro Nacional de Medidas Correctivas, con el fin de verificar que el proponente se encuentre al día en el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía.

8. Certificado de cuenta bancaria

Finalmente, se advierte que en ningún caso el contrato a suscribir, generará relación laboral alguna entre el Municipio y el contratista, en atención a que las actividades a ejecutar las realizará de acuerdo a su disponibilidad de tiempo, de manera independiente y sin ninguna subordinación.

Atentamente:

LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ
SECRETARIA DE DESPACHO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

ELABORO: DIANA ALFONSO DAZA
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARO CONTRATADO SEM

REVISO Y VERIFICO: JAIDER ENRIQUE RAMIREZ GODOY
CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARO CONTRATADO SEM

Certificate No
LAT - 0969