INVITACION A CELEBRAR CONTRATO

1001.84

Yopal 26 de noviembre de 2021.

Señor.
DEIBY PEREZ FERNANDEZ.
Calle 54 # 2 Oeste – 53 mz lote 2 apto 204 torre 3 San Marcos.
Cel: 3208472052.
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: **REALIZAR ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA LOCATIVA, LOS SISTEMAS HIDRICOS, ELÉCTRICOS Y SANITARIOS DEL CENTRO VIDA DE LA COMUNA V DEL MUNICIPIO DE YOPAL.** para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.200.000), valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de UN (01) MES, 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 Gestión así: Mediante UN (01) PAGO MENSUAL por valor de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (1.200.000), contados a partir de la fecha de suscripción 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 último pago se deberá anexar informe de supervisión y evaluación del contratista.

Parágrafo 1: De conformidad con el artículo 147 y artículo 160 del acuerdo No 032 de 2020, el Municipio de Yopal descontará del primer pago mensual, el valor correspondiente a estampillas, que se causen con la suscripción del 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:

A.) ESPECIFICAS.

1. Realizar seguimiento al funcionamiento de los sistemas de acueducto, eléctricos y de alumbrado del centro vida de la comuna V del municipio de Yopal, con la finalidad de brindar seguridad y un ambiente estable a todo el personal que asiste a los centros vida.

2. Desarrollar actividades de lavado y mantenimiento una (1) vez por mes a los tanques subterráneos y de depósito de agua del centro vida de la comuna V del municipio de Yopal, enunciándolo en el formato respectivo.

3. Fortalecer las actividades de reparaciones o trabajos de mantenimiento preventivo de la infraestructura locativa de las instalaciones del Centro Vida comuna V del Municipio de Yopal.

4. Informar a su supervisor sobre los daños de los sistemas, que requieran un mantenimiento correctivo del centro vida de la comuna V.

5. Fortalecer el seguimiento del plan de mantenimiento de la infraestructura eléctrica del centro vida de la comuna V.

6. Realizar la limpieza de desechos provenientes de las zonas verdes y de árboles de los centros y realizar la recolección de los inservibles del centro día comuna V del municipio de Yopal.

7. Fortalecer y apoyar las actividades de la secretaria de acción social desde su idoneidad y/o competencia técnica o profesional, las demás inherentes al concepto contractual, que considere el supervisor.

B.GENERALES.

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo el estudio previo.
2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
3. El contratista es responsable de la organización de los documentos que se produzcan en la dependencia donde se desarrolla el objeto del contrato, por tanto, la entidad suministrará las tablas de retención documental para ser aplicadas en su totalidad, de lo cual deberá dar cuenta de su gestión al supervisor del contrato, previa liquidación del contrato deberá entregar el archivo de gestión debidamente organizado de conformidad con la tabla de retención documental de la Alcaldía de Yopal.
4. El contratista debe cumplir con las Políticas de Seguridad de la información, los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSI de acuerdo al documento de Alcance, Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información Cód. AP6-D41.
5. El contratista se obliga a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo que implemente el contratante.

6. Las demás que se consideren necesarias de acuerdo al 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. Documentos que acrediten una persona natural persona natural alfabetizada.
7. Certificaciones o fotocopias de contratos y/o acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas con cuatro (04) meses de experiencia especifica relacionada con el objeto y/o actividades contractuales.
8. Certificación de aptitud laboral.
9. La entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.
10. 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.
11. 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:

SILVIA CATALINA VEGA CALDERON
Cargo: Secretaría de Acción Social

Elaboró y digitó: Andrés Felipe González Barrera.
Cargo: Apoyo a la Gestión.

Revisó: Martha Patricia Valencia Triana.
Cargo: Profesional Contratado.

Vo. Bo: Tatiana Marcela Cabezas Guevara
Cargo: Profesional Jurídico

Certificate No
LAT - 0969