INVITACION A CELEBRAR CONTRATO

1001.84

Yopal, 20 de Enero de 2022

Señor (a):
FLOR DIADILIA DEDIOS PÁEZ
Dirección: CALLE 22 Nº 12-115
Código Postal: 850002
Ciudad.

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 profesionales, para la ejecución del siguiente objeto contractual: **"COTEJAR Y VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE EJECUTA EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN QUE NO NORMALIZARON SU SITUACIÓN TRIBUTARIA, CON EL FIN DE PROYECTAR CONSTANCIAS DE EJECUTORIA Y PARA AQUELLOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE CUMPLAN CON LO SOLICITADO POR LA ADMINISTRACIÓN PROYECTAR AUTOS DE ARCHIVO, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO".** para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.200.000)** valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Yopal pagará el valor del contrato de la siguiente manera:
El valor del presente contrato se pagará mediante cinco (5) actas parciales mensuales periodo vencido cada una por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE, previa presentación del informe de actividades ejecutadas por parte del CONTRATISTA, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema Seguridad Social Integral la aprobación por parte del supervisor del contrato, y un acta final por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE, previa presentación del informe de actividades ejecutadas por parte del CONTRATISTA, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema Seguridad Social Integral la aprobación por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión y evaluación.

ACTIVIDADES A EJECUTAR:

1. De la base asignada de 100 expedientes revisar la debida notificación o de la publicación según corresponda de los actos administrativos, con el fin de proyectar constancias de ejecutoria del impuesto de industria y comercio que se encuentran en la etapa de liquidación, verificando datos del contribuyente, cédula, fecha de la resolución, fecha de notificación o devolución, entre otros, y realizar la proyección de las comunicaciones oficiales de traslado al área de cobro coactivo de éstos expedientes.

2. De la base asignada proyectar autos de archivo de los contribuyentes que cumplieron con el pago de sus obligaciones.

3. Digitar mensualmente 400 declaraciones de los diferentes impuestos administrados por la Secretaría de Hacienda en el sistema financiero del municipio de Yopal y escanear y adjuntar mensualmente las declaraciones presentadas con su respectivo pago en el sistema financiero del municipio de Yopal de los diferentes tributos.

4. Realizar el análisis y proyectar la respuesta de manera oportuna y de fondo a las peticiones, quejas y reclamos que formulen los contribuyentes en relación con los impuestos que administra la Secretaría de Hacienda.

5. Las demás que sean asignadas relacionadas con el objeto del contrato.

Para poder suscribir el **Contrato de prestación de servicios profesionales**, 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 **título Profesional en áreas contables, económicas o administrativas,** Diploma, acta de grado y tarjeta profesional legible en el evento que aplique, junto con su certificado de vigencia.
7. Certificaciones o fotocopias de contratos o acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acredite una **experiencia profesional no menor de UN (1) AÑO.**
8. Las demás que se requieran solicitar de acuerdo con el objeto del contrato.
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.

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:

MAURICIO MORENO PÉREZ
Secretario de Despacho - Secretaría de Hacienda

Aprobó Rodrigo Pabón Forero
Cargo: Profesional Universitario

Elaboró: Mary Yuley Palencia Mojica
Cargo: Profesional Contratado