INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO
GESTIÓN JURIDICA

MUNICIPIO DE YOPAL

1001.84

Yopal, Septiembre 2022

Señor (a)
JULIO ANDRES HUMAY
Dirección CARRERA 10 No 21 - 49 CASA DE FLORIDA
Código Postal:85001
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 DE APOYO A LA GESTION, para la ejecución del siguiente objeto contractual: **"ORIENTAR LA REALIZACIÓN DE ESPACIOS DE ARTICULACIÓN Y DIALOGO INTERINSTITUCIONAL, DIRIGIDO A ORGANISMOS COMUNALES, ORGANIZACIONES SOCIALES, GRUPOS IDENTITARIOS Y/O COMUNIDAD EN GENERAL, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACCIONES QUE PERMITAN PREVENIR COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA Y LA COMISIÓN DE DELITOS, ESPECIALMENTE EL HURTO EN TODAS SUS MODALIDADES EN LAS COMUNAS I, II, III Y VII DEL MUNICIPIO DE YOPAL"**, para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.600.000), valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de TRES (3) 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 municipio de Yopal cancelará el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión así: Mediante dos (02) actas parciales contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, cada una por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000), previa entrega del informe de actividades realizadas, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales); y un (1) acta de liquidación por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000), previa presentación de informe final de actividades, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y el informe de supervisor y evaluación de contratista suscrito por el supervisor.

ACTIVIDADES A EJECUTAR:

1. Generar espacios de articulación y dialogo interinstitucional, dirigido a organismos comunales, organizaciones sociales, grupos identitarios y/o comunidad en general a través del desarrollo de acciones que permitan prevenir comportamientos contrarios a la convivencia y la comisión de delitos, especialmente el hurto en todas sus modalidades.
2. Estructurar e implementar estrategias, campañas y planes que permitan prevenir comportamientos contrarios a la convivencia la comisión de diferentes delitos, especialmente la receptación y el hurto en sus diversas modalidades.
3. Asistir a las actividades de inspección, vigilancia y control, operativos, recorridos, encuentros comunitarios y cualquier otro espacio de dinamización de la secretaria de Gobierno, para la adecuada ejecución del Plan Integral de Convivencia, Seguridad Ciudadana y Justicia del municipio de Yopal.
4. Entregar de manera oportuna y en la forma establecida por la Secretaría de Gobierno, la información que se le requiera a fin de dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos en materia de seguridad y convivencia ciudadana de las comunas I, II, III y VII del municipio de Yopal.

GCC ISO 9001 Certificate No LAT - 0969

5. Alimentar los sistemas de información dispuestos por la Secretaría de Gobierno que permitan la toma oportuna de decisiones en materia de seguridad y convivencia ciudadana.
6. Identificar y proponer alternativas de solución a los casos que afecten la seguridad y sana convivencia de las comunas I, II, III y VII del municipio de Yopal, y promover el uso de los mecanismos alternativos de conflictos.

Para poder suscribir el Contrato de prestación de servicios DE APOYO A LA GESTION, el Municipio de Yopal, le solicita allegar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la oferta de acuerdo al formato anexo.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas, debidamente diligenciado y actualizado en el SIGEP.
3. Formato declaración de declaración de Bienes y rentas y registro de conflicto de interés.
4. Fotocopia simple del documento de identidad.
5. Acreditar tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995 (solo aplica para hombres).
6. Certificación de afiliación (activo) al sistema de seguridad social integral.
7. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
8. Documentos que acrediten título de e una persona natural con seis (6) semestres de estudios universitarios en áreas de administración o derecho o ciencias sociales o humanas o ambientales o ciencias militares o servicio de policía y seis (6) meses de experiencia laboral general o una persona natural con título de técnico en áreas de administración o derecho o ciencias sociales o humanas o ambientales o ciencias militares o servicio de policía, Diploma, acta de grado y tarjeta profesional en el evento que aplique.
9. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten con tres (3) años de experiencia laboral general de los cuales dos (2) años deben ser experiencia relacionada con el objeto y/o actividades del contrato.
10. La entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.
11. 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:

KAREN YURLEIDY LOPEZ SANABRIA
Cargo: Secretaría de Gobierno

Elaboró: BRAYAN ALEXIS GAVIRIA VERDUGO
Cargo: Auxiliar Administrativo

GCC ISO 9001
Certificate No LAT - 0969

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Yopal, ___ de _____ de

Señores
MUNICIPIO DE YOPAL
Dirección
Yopal

REFERENCIA: OBJETO

El suscrito: _____ (nombre del proponente) de acuerdo con la invitación a suscribir contrato, hago la siguiente propuesta para desarrollar el siguiente objeto contractual _____ y, en caso que me sea aceptada por EL MUNICIPIO DE YOPAL, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al firmante de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.
- Que, una vez revisado los documentos del contrato, como estudio previo, invitación y minuta contractual, me comprometo a ejecutar cada una de las actividades señaladas en dichos documentos, con independencia y sin subordinación laboral y en el tiempo establecido por la entidad.
- Que me comprometo a cumplir con las cláusulas y obligaciones contractuales, señaladas en la minuta publicada dentro del contrato electrónico.
- Que el valor de mis honorarios es la suma de [indicar el valor en letras y números]
- Que acepto ser notificado al correo electrónico señalado más adelante, de las actuaciones administrativas que llegara a resultar del presente proceso, conforme a los señalado en el numeral 1 del artículo 67 del 1437 del 2011.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ (anexar copia)
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

GCC ISO 9001
Certificate No LAT - 0969