# INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO
# GESTIÓN JURIDICA

MUNICIPIO DE YOPAL

1001.84

Yopal, Marzo de 2023

Señor (a):
**FLOR DIADILIA DEDIOS PAEZ**
Dirección: TORRE SAN MARCOS 304
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: "**REALIZAR SEGUIMIENTO A RESOLUCIONES SANCION PROFERIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y PROYECTAR LAS ACTUACIONES DE ARCHIVO O TRASLADO A LA DIRECCIÓN DE COBRO, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE YOPAL.",** para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato es la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($33.600.000)**, valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO:** El plazo es de NUEVE (9) MESES Y DIEZ (10) DÍAS, 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 nueve (9) actas parciales mensuales periodo vencido cada una por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000,00) 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 de liquidación por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000,00) 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, Acta de Terminación y el informe de supervisión y evaluación. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial por parte de la Secretaria de Hacienda. PARÁGRAFO 1: Las actas parciales y el acta de liquidación se suscribirán entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, previa presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. PARÁGRAFO 2.- El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro. PARÁGRAFO 3.- Para el acta parcial 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. PARÁGRAFO 4.- De conformidad con el Acuerdo No. 032 de 2020, 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. Revisar mensualmente la notificación de 80 actuaciones administrativas emitidas en contra de contribuyentes del impuesto de industria y comercio y determinar si fueron notificadas exitosamente. En caso contrario elaborar auto que ordena nueva notificación y proceder de conformidad.





GCC ISO 9001
Certificate No LAT - 0969

2. Las actuaciones que fueron efectivamente notificadas, verificar si el contribuyente presentó declaración y elaborar auto de archivo cuando haya lugar.
3. Las actuaciones que cumplan con los requisitos de ejecutoria, elaborar constancia ejecutoria y proyectar oficio de traslado a la Dirección de Cobro Coactivo.
4. Proyectar respuesta a la aplicación de condición especial de pago en relación con los expedientes que se le asignen.
5. Organizar y foliar la documentación relacionada con las actividades del objeto contractual y entregarlo al funcionario responsable, para su posterior traslado al archivo, conforme a la norma archivística.

Para poder suscribir el Contrato de prestación de servicios profesionales, 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 Profesional en Áreas Administrativas, económicas o contables,** Diploma, acta de grado y tarjeta profesional legible en el evento que aplique, junto con su certificado de vigencia.
9. 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.**
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:

**MAURICIO MORENO PÉREZ**
Secretario de Despacho
Secretaría de Hacienda

*Revisó: Dorisana Bernal Rojas*
*Cargo: Profesional Contratada*

*Elaboró: Mary Yurley Palencia Mojica*
*Cargo: Profesional Contratada*

**NEXO 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)**