# INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

MUNICIPIO DE YOPAL

110.70.40

Yopal, 22 de marzo de 2024

Señor
**EDWARD RODRIGUEZ CRUZ**
Carrera 2 oeste 31 16
andresedward@hotmail.com
Código Postal: 850001
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 DE PREVENCIÓN, ARTICULACIÓN COMUNITARIA Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE LA VIOLENCIA Y LA CRIMINALIDAD, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA PACÍFICA EN ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL, EN EL MARCO DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA, SEGURIDAD CIUDADANA, JUSTICIA Y PAZ – PICSCJ"; para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato es la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 10.850.000), 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 Y QUINCE (15) 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 municipio de Yopal cancelará el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión así: Mediante TRES (03) actas parciales mensuales contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, cada una por un valor de TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($3.100.000), 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 UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.550.000), previa presentación de informe final de actividades, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) e informe de supervisión y evaluación del contratista, expedida por el supervisor del contrato.
Los pagos se realizaran dentro de los 30 días siguientes al recibo a saisfaccion del acta parcial o de liquidacion 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 informes respectivos, 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.
PARAGRAFO 2.- El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro.
PARAGRAFO 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.





GCC ISO 9001 CERTIFICATE
Certificate No LAT - 0969

PARAGRAFO 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.
PARAGRAFO 5.- El último pago se realizará mediante acta de liquidación, previa presentación de los componentes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo a la normatividad vigente, presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, informe de supervisión donde certifique que el cumplimiento en la ejecución del contrato.

**ACTIVIDADES A EJECUTAR:**

1. Prestar soporte técnico para desarrollar acciones inherentes a la promoción de la convivencia pacífica, cultura de legalidad, participación ciudadana y prevención de la violencia, en el marco del plan integral de convivencia seguridad ciudadana, justicia y paz de Yopal, Producto: 100% estrategia de encuentros comunitarios en materia de convivencia y seguridad ciudadano implementada con soporte operativo.

2. Realizar soporte técnico para el desarrollo de acciones de diálogo ciudadano, atención de requerimientos, peticiones y solicitudes del municipio de Yopal. Producto: 100% acciones de diálogo ciudadano, atención de requerimientos, peticiones y solicitudes en del municipio de Yopal.

3. Gestionar, planear, articular el desarrollo de iniciativas adelantadas para identificar puntos críticos, lotes y espacios públicos generadores de inseguridad en el marco del plan integral de convivencia seguridad ciudadana, justicia y paz de Yopal. Producto: una (01) base de datos con información actualizada de la identificar puntos críticos, lotes y espacios públicos generadores de inseguridad del municipio de Yopal.

4. Realizar las visitas técnicas necesarias para la correcta ejecución de las actividades de Inspección Vigilancia y Control – IVC a establecimientos de comercio de alto impacto del municipio de Yopal. Producto: un (01) cronograma de trabajo con actividades Inspección Vigilancia y Control – IVC a establecimientos de comercio de alto impacto del municipio de Yopal.

5. Realizar divulgación, acompañamiento a operativos y socialización de las actividades de educación y prevención del delito en el municipio de Yopal, en aras de dar cumplimiento al plan integral de convivencia seguridad ciudadana, justicia y paz de Yopal. Producto: Una (01) base de datos con información de acompañamiento a operativos y socialización de las actividades de educación y prevención del delito en del municipio de Yopal.

Para poder suscribir el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, 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.
3. Formato declaración de declaración de Bienes y rentas y registro de conflicto de interés.
4. Formato de declaración juramentada de bienes y rentas de la función pública.
5. Fotocopia simple del documento de identidad.
6. Acreditar tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995 (solo aplica para hombres).
7. Certificación de afiliación (activo) al sistema de seguridad social integral.
8. Certificado REDAM (registro de deudores alimentarios morosos).
9. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
10. Documentos que acrediten 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 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.

11. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten seis (6) meses de experiencia laboral general o con tres (3) años de experiencia laboral general de los cuales debe acreditar dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto o actividades a contratar.

**NOTA:**

La entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.

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:

**JORGE ANDRÉS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ**
SECRETARIO DE GOBIERNO

Elaboró: **ANA LUCIA FIGUEREDO PABON**
Cargo: Profesional Contratado

# INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

## 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)
Correo Electronico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
**(Firma del proponente o de su Representante Legal)**



CODIGO: AP5-F108
VERSION: 4
FECHA DE APROBACION: 01/06/2023

GCC ISO 9001 CERTIFICADA
Certificate No LAT - 0969