INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

MUNICIPIO DE YOPAL

110.70.40

Yopal, 29 de agosto de 2024

Señora
NUBIA JAIMES SOCHA
Carrera 35 43C - 22
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: **"APOYAR LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE ATENCION AL CIUDADANO EN LA SEDE DE CASA DE LA MUJER, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CARA A LA CIUDADANIA",** 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: TRES (3) MESES Y VEINTE (20), 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 la gestión así: Mediante tres (3) ACTAS PARCIALES, por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/cte. ($1.800.000), contadas 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 de seguridad social. UN ACTA DE LIQUIDACIÓN, POR UN VALOR DE UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.200.000), previa entrega del informe del informe final de actividades, informe de supervisión y pago de aportes a seguridad social.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 SEGUNDO. - El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro.

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015
EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

PARÁGRAFO TERCERO. - 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 CUARTO. - 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:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Brindar orientación a los ciudadanos que ingresan al punto de atención ubicado en Casa de la Mujer, de la administración municipal y generar reporte de trámites y/o servicios solicitados por la ciudadanía.
Producto: Informe Mensual soportado con registro fotográfico.
Evidencia: Base de datos y registro fotográfico

2. Realizar ciento ochenta (180) encuestas mensuales, de caracterización a los ciudadanos que solicitan los trámites y servicios de la administración municipal.
Producto: Ciento ochenta (180) encuestas mensuales cargadas en el link establecido
Evidencia: Informe Mensual soportado con registro fotográfico.

3. Realizar ciento ochenta (180) encuestas mensuales, de satisfacción del cliente externo a los ciudadanos que solicitan los trámites y servicios de la administración municipal.
Producto: Ciento ochenta (180) encuestas mensuales cargadas en el link establecido
Evidencia: Informe Mensual soportado con registro fotográfico.

4.Brindar asistencia en las actividades y eventos relacionados con la campaña integral de atención a la comunidad y los diferentes eventos generados por la administración municipal, con el fin de divulgar los canales de atención disponibles en la administración municipal, para fortalecer la calidad en la atención a los ciudadanos y grupos de valor que acceden a los trámites y servicios.
Producto: Un (1) informe final de la gestión.
Evidencia: Registro fotográfico

Para poder suscribir el Contrato de prestación 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 del SIGEP II
3. Declaración juramentada de bienes y rentas de la función pública.
4. Formato declaración de declaración de Bienes y rentas y registro de conflicto de interés.
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 título bachiller.
11. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten experiencia laboral, mínimo de un (1) año.

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:

ALBA CARINA ROJAS BARRETO
SECRETARIA GENERAL

Elaboró: Tatiana Naranjo Rodriguez
Cargo: Profesional Contratado

Revisó: Gina Paola Zamora
Cargo: Profesional Contratado

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)