INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

MUNICIPIO DE YOPAL

110.70.40

Yopal, Agosto de 2024

Señor
JHON JAIRO PICO AVILA
Dirección: CL 44 A 6 71
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 profesionales, para la ejecución del siguiente objeto contractual: "**IMPLEMENTAR Y EJECUTAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL INCREMENTO DEL NIVEL DE RECAUDO, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE CATASTRAL PRODUCTO DE LOS CAMBIOS REALIZADOS A LOS PREDIOS DE ACUERDO AL GESTOR CATASTRAL, EN EL MARCO DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE YOPAL",** para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.200.000), valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, 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: TRES (3) actas parciales mensuales periodo vencido cada una por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000), 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 último pago que se efectuará mediante suscripción de acta de liquidación por valor de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.600.000), 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.
Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o de liquidación 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. PARAGRAFO 5.- El último pago se realizará mediante acta de

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

liquidación, previa presentación de los comprobantes 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 el cumplimiento en la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES A EJECUTAR:

1. Unificación y actualización del 100% de la base de predios de acuerdo a las resoluciones que emita el Gestor Catastral.
   Producto: actualización del 100% de la base de predios, llevar registro en base de datos Excel y reporte del sistema de información.

2. Atender y analizar el 100% de las solicitudes formuladas por los contribuyentes del impuesto predial unificado en relación a cambio de propietario o corrección de datos del predio según actos administrativos del gestor catastral.
   Producto: 100% de solicitudes formuladas por los contribuyentes del impuesto predial unificado atendidas, mediante actos necesarios y/o ajustes en el sistema de información, llevar registro mediante base de datos en Excel y entregar copia física y magnética de cada una de las actuaciones realizadas

3. Realizar cambios de tarifas atendiendo la normatividad según la vigencia y proyectar actos administrativos y registrar los ajustes correspondientes en el aplicativo.
   Producto: Cambios de tarifa realizados mediante acto administrativo, entregar en medio físico y magnético las actuaciones realizadas debidamente viabilizados por la supervisión del contrato.

4. Organizar y entregar el 100% de los expedientes en medio físico y magnético y documentos que se generen en la ejecución contractual, de acuerdo con las normas archivísticas.
   Producto: Organización y entrega de la información generada durante la ejecución contractual.

5. Entregar base de datos actualizada de cada actividad realizada.
   Producto: Base en formato Excel con los parámetros solicitados por la supervisión del contrato, debidamente viabilizado.

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 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 **acredite título Profesional en Áreas Administrativas, económicas o contables,** Diploma, acta de grado y tarjeta profesional en el evento que aplique.
11. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas : N/A

INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

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:

HEILER EFREN FUENTES REYES
Secretario de Despacho
Secretaría de Hacienda (E)
Resolución N°930 del 27 de agosto de 2024

Elaboró: Gloria Edith Peña González
Cargo: Profesional Contratado

Revisó: Dorisana Bernal Rojas
Cargo: Profesional Contratado

EMPRESA CERTIFICADA
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 numeros]
- 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)