Alcaldía Municipal de Yopal

# INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

110.70.40.

Yopal, 13 NOV 2024

Señor (a)
**ANGIE ALEJANDRA MORA SANCHEZ**
Dirección: Calle 24 No 14 70
Código Postal: 850001
Ciudad

*Ref: invitación a celebrar un contrato*

El Municipio de Yopal, atendiendo la modalidad de Contratación directa, le invita a celebrar un **Contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestión**, para la ejecución del siguiente objeto contractual: **"DESARROLLAR ACCIONES PARA FORTALECER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A TRAVES DE LA ATENCIÓN, RECEPCION, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PLATAFORMAS AUTORIZADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL E IMPLEMENTADAS EN LAS INSTITUCIÓNES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL"** a ejecutar en la Institucion Educativa Oficial Luis Hernandez Vargas, para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato es la suma de **Veinti dos millones de pesos ($22.000.000) M/cte**, valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO:** El plazo es de **ONCE (11) 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 cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a cada uno de los contratistas de la siguiente manera:

Mediante (10) diez actas parciales por el valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($2.000.000) 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 general de seguridad social y un (1) acta de liquidación por el valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($2.000.000).
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 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, 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 rector de la institución educativa, donde certifique que el contratista adelanto adecuadamente las actividades relacionadas en el contrato.
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 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**:

El CONTRATISTA se compromete para con el MUNICIPIO, a realizar en forma independiente, esto es, sin subordinación directa ni horario laboral y utilizando sus propios medios, las siguientes actividades:

- Registrar y actualizar la información contenida en las plataformas autorizadas por el MEN y de la institución educativa oficial asignada, cumpliendo con los procedimientos vigentes.
Producto: 100% de plataformas del MEN y bases de datos institucionales actualizados durante la vigencia 2025.
Evidencia: Soporte de actualización de plataformas y bases de datos.
- Atender solicitudes y generar comunicaciones de información relacionada con las actividades de la institución de manera oportuna.
Producto: 100% de solicitudes y comunicaciones tramitadas y atendidas durante la vigencia 2025.
Evidencia: Registro de solicitudes y comunicaciones tramitadas y atendidas, Reporte SAC y DOCUMENT revisados y tramitados.
- Generar reportes requeridos por el rector de la institución educativa de acuerdo a las necesidades.
Producto: 100% de los registros y reportes generados de acuerdo a los requerimientos durante la vigencia 2025.
Evidencia: Formato de control de Registros y reportes.
- Atender de forma oportuna y pertinente a la comunidad educativa que acuda a la Institución Educativa.
Producto: 100% de la Comunidad educativa atendidas oportunamente durante la vigencia 2025.
Evidencia: Registro de atención a la comunidad y/o registro fotográfico.

**Parágrafo 1:** Al inicio del contrato, el contratista debe presentar al supervisor un plan de trabajo (Formato AP5-165), en el que indique como ejecutará las labores para las cuales fue contratado y de igual forma se indicara lugar de ejecución del contrato. La coordinación para el desarrollo del contrato estará a cargo del Supervisor.

Para poder suscribir el Contrato de prestación 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 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 Titulo Bachiller.
11. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten por lo menos veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el objeto a contratar.

**NOTA:**

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

# INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

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:

**DAVID FEDERICO DIAZ SANCHEZ**
Secretario de Educación

Revisó: Ángela Damary Medina Calderon
Cargo: Profesional Contratado SEM

Elaboró: Erika Johana Bogotá Soto
Cargo: Profesional Contratado SEM

Alcaldía Municipal de Yopal

# INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

**ANEXO 1**

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Yopal,

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 total 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: 6
FECHA DE APROBACION: 19/09/2024

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