110.70.40

Yopal, 29 ENE 2025

Señora
LINA MARCELA CONDE CAMARGO
DIRECCION: CL 6 - 21 - 61
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 prestación de servicios profesionales, para la ejecución del siguiente objeto contractual:
EFECTUAR ACCIONES PARA FORTALECER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO Y LA SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL. para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 45.000.000).** valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de DIEZ (10) MESES 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 Profesionales así: NUEVE (09) actas parciales por un valor de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000,00) M/CTE, contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y un (01) acta final junto con la liquidación por valor de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 4.500.000,00) M/CTE., 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.

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o de liquidación por parte de la Secretaría 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.

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.- ara el acta de liquidación 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 el QF document.

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.

PARÁGRAFO 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:

1. Verificar y validar el cargue de información documental de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión supervisados por el área administrativa y financiera de la secretaria de educación para garantizar la publicación correcta en la plataforma Secop. **Producto:** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión supervisados por el área administrativa y financiera publicados de manera correcta. **Evidencia:** Listados de contratos publicados con registro de estado del cargue de la información, entrega: Primer y último informe de actividades.

2. Realizar acompañamiento y actas visitas de supervisión a la prestación del servicio de aseo y personal administrativo contratado para las instituciones educativas oficiales del municipio de Yopal, según la necesidad para verificar el cumplimiento del objeto contractual. **Producto:** Contratos con seguimiento de prestación del servicio en las instituciones educativas. **Evidencia:** Cronograma y actas de visita AP3-F03, entrega: en todos los informes de actividades.

3. Revisión de informes de actividades presentadas por los contratistas, validación de pagos de seguridad social y evidencias de la prestación del servicio. **Producto:** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con presentación de informes de activadas dentro de los términos establecidos en el contrato. **Evidencia:** Matriz en archivo Excel con control y seguimiento a la presentación de informes de actividades. Entrega; en todos los informes de actividades.

4. Proyectar los requerimientos a los contratistas, ante el incumplimiento en la presentación de informes de actividades o por eventos en los que se vea afectada la prestación del servicio contratado: **Producto**: Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con seguimiento a la prestación del servicio. **Evidencia:** Requemamientos mediante plataforma SAC realizados a los contratistas. Entrega; en todos los informes de actividades o en el periodo de cobro que se presenten.

5. Realizar soporte técnico, administrativo y jurídico a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión supervisados por el área administrativa y financiera, mediante la elaboración y validación de actas parciales, actas de liquidación, informe de supervisión de los contratos. **Producto**: 100% de los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión supervisados por el área administrativa y financiera con seguimiento al componente técnico, financiero y jurídico. **Evidencia:** Actas parciales, de liquidación e informes de supervisión. Entrega: en todos los informes de actividades y/o en el periodo que se requiera.

6. Proyectar los informes de supervisión y evaluación del contratista, de acuerdo al formato AP5-F124 establecido en el procedimiento de gestión jurídica. **Producto:** 100% de los contratos a cargo del área administrativa y financiera con informes de supervisión y evaluación del contratista. **Evidencia:** Carpeta

digital con informes de supervisión de los contratos a cargo del área administrativa y financiera. Entrega: En el periodo de cobro en el que se presente liquidación de contratos.

7. Compilar en carpeta digital las evidencias de los informes de actividades de los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a cargo del área administrativa y financiera. **Producto:** 100% de los contratos a cargo del área Administrativa y Financiera con registro de evidencias. **Evidencia:** Carpeta digital en drive con las evidencias de cumplimiento de las actividades de los contratos con supervisión a cargo del área administrativa y financiera.

8. Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados por entes de control en relación con la ejecución de los contratos de prestación de servicios con supervisión a cargo del área Administrativa y Financiera. **Producto:** 100 % de PQRS al día en los temas relacionados con las actividades y objeto contratados. **Evidencia:** Certificación de paz y salvo de las plataformas digitales, entrega, en todos los informes de actividades.

9. Asistir, participar o brindar asistencia, en mesas de trabajo o reuniones, que le sean requeridas dado su conocimiento o experticia **Producto**: 100 % Mesas de trabajo o reuniones asistidas o asesoradas, según requerimientos. **Evidencia:** Acta AP3-F03 y/o evidencia fotográfica de las mesas de trabajo

Para poder suscribir el **CONTRATO DE PRESTACION 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 acrediten Título profesional universitario en áreas Económicas, Administrativas y/o Abogado.
11. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten experiencia profesional de dos (2) años y un (1) año de experiencia relacionada con el objeto y/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:

DAVID FEDERICO DIAZ SANCHEZ
Secretario de Educación

Elaboró: Daniel Mateo Corredor Perez
Cargo: Profesional Contratado

Revisó: Iván Andrés Perez Granados
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 Electrónico _____

Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)