110.70.40

Yopal – Casanare, Febrero de 2025

Señora:
MARIA EUGENIA GONZALEZ GUAYANEZ
Calle 35 No. 43c 03
Email: mariaeu.abogada@gmail.com
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: "REALIZAR ANÁLISIS Y EJECUTAR EL ASPECTO LEGAL Y SUSTANCIACIÓN DE LAS ACTUACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS SANCIONATORIOS COMO CONSECUENCIA DE LAS ACCIONES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL EN EL COMPONENTE DE CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS DEL PROGRAMA DE SALUD NUTRICIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($28.824.800),** valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de cuatro (4) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS, 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: Cuatro (04) actas parciales por un valor de: SEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE, ($6.312.000,00) contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y un (01) acta de liquidación por valor de: TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($3.576.800,00)., 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 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 N.° 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:

1. Realizar el análisis legal a los conceptos sanitarios derivados de las acciones de inspección, vigilancia y control a establecimientos de alimentos y bebidas, en el marco de la inocuidad alimentaria de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Producto: Mínimo siete (7) autos de inicio y formulación de cargos mensuales. Evidencia: Autos de inicio debidamente firmados.

2. Realizar el estudio jurídico y la proyección de los actos administrativos de trámite en las diferentes etapas procesales de los procesos sancionatorios como consecuencia de la inspección, vigilancia y control a los establecimientos de alimentos y bebidas del municipio de Yopal. Producto: Mínimo tres (3) autos de pruebas y cierre probatorios mensuales. Evidencia: Autos de prueba y/o cierre probatorio debidamente firmados.

3. Proyectar los actos administrativos correspondientes al otorgamiento de las autorizaciones para expendios de carnes y productos cárnicos comestibles que surjan por solicitud directa de los vigilados o por programación según modelo de IVC Riesgo SOA del INVIMA del Programa de Salud Nutricional. Producto: 100% de los Actos administrativos que soliciten. Evidencia: Resoluciones de otorgamiento de autorizaciones sanitarias para expendios de carne y productos cárnicos comestibles.

4. Brindar asistencia jurídica en el desarrollo de los procesos sancionatorios, proyectando los actos administrativos que contienen la decisión en cuanto a su naturaleza, términos y fines dentro de cada actuación de inspección, vigilancia y control, en el marco de la inocuidad alimentaria. Producto: Mínimo siete (7)) actos administrativos de calificación y demás actuaciones surgidas. Evidencia: Resolución de calificación debidamente firmada.

10. Documentos que acredite título Profesional en Derecho, con especialización en Derecho Administrativo
11. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscrito con entidades públicas y/o privadas contar con experiencia profesional de CINCO (5) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo TRES (3) años de experiencia relacionada.

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:

NICASIO MARIÑO ORTIZ
Secretario de Salud Municipal

Elaboro: Astrid Paola Benitez Tarache
Profesional Contratado

Reviso: Edgar Hernán Gómez Morales
Profesional Contratado

5. Realizar seguimiento frente a la eficacia del debido proceso como principio orientador de las diligencias administrativas a las acciones de inspección, vigilancia y control, en el marco de la seguridad alimentaria y nutricional. Producto: 100% Actuaciones administrativas y formatos soportes procesales. Evidencia: Formato de entrega a correspondencia certificada.

6. Brindar asistencia profesional en la respuesta a los requerimientos realizados en temas de su competencia, ya sea externos o internos. Producto: Una respuesta por cada requerimiento. Evidencia: Comunicaciones oficiales, capturas de pantallas envíos, y/o actas de reunión y/o registro fotográfico.

7. Sustentar el avance del proceso sancionatorio del Programa de Salud Nutricional en su componente de calidad e inocuidad de los alimentos, ante el INVIMA en la auditoria anual. Producto: Un expediente por cada proceso sancionatorio y la sustentación del mismo. Evidencia: Expedientes, Documento en Word y Presentación en Power point.

8. Elaborar e implementar las acciones de mejora resultantes de los posibles hallazgos que encuentre el INVIMA en sus auditorías y entregar oportunamente a la Referente del Programa de Salud Nutricional. Producto: Las acciones necesarias para cumplir la mejora implementada. Evidencia: Informe ejecutivo y expedientes.

9. Asistir a las capacitaciones que sobre temas relacionados con el proceso sancionatorio programe el INVIMA. Producto: Un informe resumen por cada capacitación a la que asista. Evidencia: Planillas de asistencia, actas de reunión, registro fotográfico.

10. Planear y desarrollar una capacitación sobre el proceso sancionatorio al equipo de trabajo del Programa de Salud Nutricional dentro del periodo de ejecución del contrato. Producto: Un informe resumen por cada capacitación que imparta. Evidencia: Cronograma, planillas de asistencia, actas de reunión, registro fotográfico, presentación en Power Point.

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).

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)