



110.70.40

Yopal, 27 de febrero de 2025

Señor/a

DIUBER ARLEY BERNAL CRIOLLO

Calle 35 No. 43c-16

bernarley09@gmail.com

850002

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: **"BRINDAR ASISTENCIA OPERATIVA EN LAS ESTRATEGIAS DE CAMPAÑAS DESARROLLADAS POR LA CASA DE JUSTICIA, PARA LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO DE YOPAL."**, para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000,00) 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:

El Municipio de Yopal cancelará el valor del contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión así: Mediante TRES (03) actas parciales contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, cada una por un valor de: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000) previa entrega del informe de actividades realizadas, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales); y un (1) acta de liquidación por un valor de UN MILLÓN DE PESOS M/CTE (\$1.000.000), previa presentación de informe final de actividades, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social y el informe de supervisor y evaluación de contratista suscrito por el supervisor. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o acta 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.



INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

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 el QF document.

PARÁGRAFO 4: De conformidad con el Acuerdo n.º 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 con 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. Consolidar la información por enfoque diferencial, de la población vulnerable abordada en el desarrollo de las estrategias de campañas y jornadas móviles realizadas en el área urbana y rural del municipio de Yopal.

Producto: Una (1) base de datos con enfoque diferencial de la población vulnerable abordada en las actividades desarrolladas.

Evidencia: Un (01) informe mensual con enfoque diferencial consolidado de las acciones implementadas para la promoción de servicios del Programa Casa de Justicia.

2. Desarrollar acciones de recopilación, ordenación, foliación y digitalización de los documentos generados en la ejecución con las estrategias y jornadas descentralizadas adelantadas por casa de justicia Yopal, en el marco del programa nacional de casas de justicia.

Producto: 100% de consolidación de la documentación físico y digital de las campañas adelantadas por casa de justicia Yopal.

Evidencia: Inventarios documentales, hojas de control generados y documentación digitalizada consolidada en el drive, formatos, planillas, actas y demás documentos que se generen a través de los servicios de Justicia y Derechos Humanos.

3. Coadyuvar en la preparación de las mesas de trabajo e instancias participativas convocadas por la Dirección de Casa de Justicia y Derechos Humanos, que le sean asignadas.

Producto: 100% de mesas de trabajo e instancias participativas, programadas por la Dirección de Casa de Justicia y Derechos Humanos del municipio de Yopal; que le sean requeridas o asignadas

Evidencia: Acta de reunión, planilla de control interno y registro fotográfico por cada actividad.

4. Contribuir con en el desarrollo de las actividades y jornadas descentralizadas, programadas en el marco del proyecto de asistencia y atención a casos de conflictos familiares y sociales en el municipio de Yopal; cuando así se requiera.

Producto: Un (1) informe de las contribuciones realizadas en las jornadas asignadas.

Evidencia: Planilla control de asistencia interno formato AP4-F03, diligenciado en cada actividad.

Para poder suscribir el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 de la función pública.



3. Formato declaración de declaración de Bienes y rentas y registro de conflicto de interés.
4. Formato de declaración juramentada de bienes y rentas de la función pública.
5. Fotocopia simple del documento de identidad.
6. Certificación de afiliación (activo) al sistema de seguridad social integral.
7. Certificado REDAM (registro de deudores alimentarios morosos).
8. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
9. Documentos que acrediten persona natural con título de bachiller.
10. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten la experiencia laboral de tres (3) años de los cuales debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada con el objeto y/o actividades del 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:


JORGE ANDRÉS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO


Elaboró: Karen Tatiana Naranjo Escamilla
Cargo: Profesional Contratada



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 comprometo 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. _____

Correo Electrónico _____

(anexar copia)

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)