Alcaldía Municipal de Yopal

INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

110.70.40

Yopal, Marzo de 2025

Señora
AMALIA VIGOTT CASTRO
Dirección: CL 30 5 56 BRR EL PARAISO
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: "**REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS DECLARACIONES QUE FIGURAN PENDIENTES DE PAGO CORRESPONDIENTES A LAS VIGENCIAS 2020 Y 2021, ANUALES Y BIMESTRALES, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER UNAS FINANZAS PÚBLICAS SOSTENIBLES PARA TODOS**", para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($25.248.000),** valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO. El municipio de Yopal, cancelará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: mediante Cinco (5) actas parciales mensuales periodo vencido por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.208.000), 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 acta de liquidación por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.208.000). 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 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 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 seguimiento a las obligaciones a cargo de los contribuyentes y agentes de retención del impuesto de industria y comercio correspondiente a las vigencias 2020 y 2021, con el fin de identificar aquellas que no cuentan con soporte de pago.

Producto: Seguimiento al 100% de las declaraciones del impuesto de industria y comercio y agentes de retención de las vigencias 2020 y 2021.Evidencia: Informe de declaraciones verificadas.

2. Realizar revisión en los sistemas informáticos y bases de datos que administra la Secretaría de Hacienda, con el fin de validar el pago de las declaraciones que no cuenten con el soporte de pago correspondiente.

Producto: Revisión del 100% de los contribuyentes identificados en los sistemas de información realizando validación de los pagos. Evidencia: Informe de las consultas realizadas en los sistemas de información.

3. Proyectar requerimientos a los contribuyentes que figuren con obligaciones a cargo, por los conceptos ya mencionados, tendientes a obtener el recaudo del impuesto, junto con las sanciones actualizadas y los intereses moratorios a que haya lugar.

Producto: requerimientos al 100% de los contribuyentes que figuren con obligaciones a cargo. Evidencia: Informe de persuasivos emitidos y notificados.

4. Realizar seguimiento a la notificación de los requerimientos emitidos, verificando que hayan sido notificados de forma exitosa.

Producto: seguimiento al 100% de las notificaciones de los requerimientos emitidos Evidencia: Informe de actuaciones notificadas.

5. Realizar análisis y verificación de las respuestas que presenten los contribuyentes en relación con los requerimientos notificados y realizar la validación de los soportes allegados.

Producto: Verificación y análisis del 100% de respuestas presentadas por los contribuyentes. Evidencia: Informe de respuestas analizadas.

6. Adelantar la gestión para traslado a la Dirección de Cobro Coactivo de las obligaciones que no cuenten con soporte de pago, para lo cual debe observarse los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de Cartera RIC.

Producto: Traslado del 100% de expedientes a cobro coactivo que se requieran Evidencia: Relación de declaraciones trasladadas.

7. Organizar y foliar la documentación relacionada con las actividades del objeto contractual, para su posterior traslado al archivo, conforme a la norma archivística.

Producto: Organización y entrega del 100% de la información generada durante la ejecución contractual, Evidencia: Actas de entrega.

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 económicas, administrativas o contables,** Diploma, acta de grado y tarjeta profesional en el evento que aplique.

1. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que **acrediten una experiencia profesional no menor de dos (2) Años, de la cual debe acreditar una experiencia en temas contables, administrativos o de rentas, igual o superior a Un (1) años.**

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:

LUIS FERNANDO CORREGIDOR BENAVIDES
Secretario de Despacho – Secretaría de Hacienda

Elaboro: Gloria Edith Peña Gonzalez
Cargo: Profesional Contratado

Revisó: Dorisana Bernal Rojas
Cargo: Profesional Contratado

ANEXO 1

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)