Alcaldía Municipal de Yopal

INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

110.70.40

Yopal, Agosto de 2025

Señora
ROSIBEL FERNANDEZ BALLESTEROS
Dirección: CARRERA 29 28 63
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 REVISION DE PAGOS DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO EFECTUADOS EN LA VIGENCIA 2025 PARA DETERMINAR INCONSISTENCIAS, EFECTUAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE ACUERDO A LAS NOVEDADES QUE GENERE EL GESTOR CATASTRAL Y LA ATENCION DE SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, SOBRETASA AMBIENTAL Y IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO, CON EL PROPÓSITO DE AUMENTAR EL RECAUDO Y FORTALECER LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES DE YOPAL",** para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de **DIEZ MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($10.099.200),** 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**, 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: mediante Dos (2) actas parciales mensuales periodo vencido cada una por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($3.366.400), 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($3.366.400). 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. Revisar y analizar los predios asignados que efectuaron pagos en la vigencia 2025 que presenten inconsistencias, para lo cual debe hacer uso de las diferentes herramientas sistema financiero de la entidad y proyectar las actuaciones que haya lugar con su respectivo proceso de notificación.
Producto: Revisión y Análisis del 100% de los predios asignados y actuaciones emitidas
Evidencia: Informe de actuaciones emitidas en medio magnético con el respectivo acuse de notificación.

2. Revisar las resoluciones emitidas por el gestor catastral, Unificar y actualizar la información de los predios en el sistema Universo de acuerdo con las mutaciones.
Producto: Unificación y actualización del 100% de la información de los predios en el sistema Universo, respecto a las resoluciones emitidas por el gestor catastral
Evidencia: Informe de resoluciones aplicada en el sistema de información.

3. Realizar el análisis y proyectar respuesta de manera oportuna y de fondo al 100% de las solicitudes, asignados por competencia, que formulen los contribuyentes en relación con el impuesto predial unificado, sobretasa ambiental y impuesto de alumbrado público que administra la secretaria de Hacienda, para lo cual debe proyectar las actuaciones que haya lugar y realizar los ajustes correspondientes en el sistema de información financiero.
Producto: Base de datos en Excel y entregar copia física y magnética de cada una de las actuaciones realizadas del 100% de solicitudes formuladas por los contribuyentes del impuesto predial unificado atendidas.
Evidencia: Informe de solicitudes atendidas, resueltas y notificadas, en medio físico y magnético.

4. Organizar y entregar al 100% de los expedientes y documentos que se generen en la ejecución contractual en medio física y magnética, incluyendo el soporte de notificación dentro del término legal, de acuerdo con las normas de retención documental.
Producto: Inventario documental de los expedientes y documentos que se generen en la ejecución contractual.
Evidencia: bases de datos entregada

5. Entregar base de datos actualizada de cada actividad realizada.
Producto: Una (1) base de datos
Evidencia: Base de datos aprobada

Alcaldía Municipal de Yopal

INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

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 Administrativas, económicas o contables,** Diploma, acta de grado y tarjeta profesional en el evento que aplique.
11. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas : N/A

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: Jonh Geiner Hernandez Jaimez
Cargo: Profesional Contratado

Revisó: Dorisana Bernal Rojas
Cargo: Profesional Contratado

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

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)