Alcaldía Municipal de Yopal

INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

110.70.40

Yopal, 15 de Enero del 2026

Señor(a)
ORLANDO ANDRES CORREA DURAN.
Dirección: Carrera 8 No. 15 - 53
Código Postal: 850001

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: **PRESTAR SOPORTE TÉCNICO EN LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CONECTIVIDAD PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS, PLANES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE Y DE LA SECRETARÍA PRIVADA 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 MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000,00),** Valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El municipio de Yopal, cancelará el valor del presente contrato mediante SIETE (07) actas parciales mensuales, por un valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000.00), previa presentación del informe de actividades ejecutadas por parte del CONTRATISTA y la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema de Seguridad Social Integral y un (1) pago final mediante acta de liquidación por un mes vencido por un valor de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000.00), previa presentación del informe final de actividades, informe de supervisión y la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema de Segu-ridad Social Integral. 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 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 DESARROLLAR:

1. Gestionar y administrar el ingreso, manejo y seguridad de la base de datos de los ciudadanos atendidos en el despacho del alcalde y la secretaría privada, asegurando la integridad de los datos, y generar reportes que apoyan decisiones para las estrategias en el Municipio de Yopal.

2. Brindar soporte técnico en la instalación, configuración y operación de dispositivos electrónicos, tales como video beam, televisores y demás equipos audiovisuales, requeridos para el desarrollo de reuniones presenciales en el Despacho del señor Alcalde, la sala de juntas o en los espacios que se dispongan para tal fin, asegurando su correcto funcionamiento antes, durante y después de cada sesión.

3. Configurar, administrar y operar las plataformas de videoconferencia utilizadas para la realización de reuniones virtuales del Despacho del señor Alcalde y de la Secretaría Privada, garantizando su adecuada funcionalidad, la aplicación de medidas básicas de seguridad de la información y la prestación de soporte técnico en tiempo real para la atención y solución de incidencias relacionadas con conectividad, audio o video, tanto en el Despacho del Alcalde como en la sala de juntas del Municipio de Yopal.

4. Resolver de manera efectiva los requerimientos inherentes al objeto contractual a través de la actualización del aplicativo que sea asignado a través del Document Web.

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 acrediten título un Ingeniero especializado con cuatro (04) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia relacionada con el objeto contractual o las actividades a realizar.
11. Las demás que se requieran solicitar de acuerdo con el objeto 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:

YENNY ANDREA TIBABIJA ACOSTA
SECRETARIA PRIVADA

Elaboró: Welser David Robles Mendoza
Cargo: Técnico Administrativo Grado 2 Cod 367.

Elaboró: JAIDER ENRIQUE RAMIREZ GODOY
Cargo: Profesional Contratado (0006.2025)

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)