Alcaldía Municipal de Yopal

INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

110.70.40

Yopal – Casanare, Enero de 2026

Señor:
EDGAR HERNAN GOMEZ MORALES
Calle 33 No. 28-47 Yopal
Email: edhergomo@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: "BRINDAR SOPORTE Y CONTROL JURIDICO EN EL ANALISIS, MONITOREO Y RESPUESTA DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS POR EL DESPACHO ASÍ COMO LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS SANCIONATORIOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DE INSPECCION Y VIGILANCIA 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 **TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($34.650.000)**,, valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de Cinco (5) Meses Y Quince (15) Dias, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: El municipio de Yopal cancelará mediante CINCO (05) actas parcial(es) por el valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.300.000), contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa entrega del informe de actividades respectivo y soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social y un (1) acta de liquidación por el valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.150.000), 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 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, presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor.

PARAGRAFO 2.- 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.
PARAGRAFO 3.- 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 4.- 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 estudio jurídico de las medidas sanitarias derivadas de las acciones de inspección, vigilancia y control ejercidas por la Secretaría de Salud asignadas por reparto.
Producto: El 100% de las medidas asignadas por la supervisión.
Evidencia: Base de satos de Excel.

2. Proyectar los autos de apertura de procesos administrativos sancionatorios de las medidas y conceptos sanitarios de la vigencia 2024 que por reparto sean asignados.
Producto: El 100% de las medidas asignados por la supervisión.
Evidencia: actos administrativos debidamente firmados.

3. Brindar soporte jurídico en los procesos sancionatorios que por cumplimiento de la ley les aplique la proyección de autos de tramite y de sustanciación que permitan el el correspondiente impulso procesal. Producto: Minimo Diez (10) autos de pruebas mensuales, de los procesos que se encuentren en dicha etapa procesal. Evidencia: actos administrativos debidamente firmados.

4. Realizar seguimiento a la eficacia del debido proceso como principio orientador de las diligencias administrativas procesales. Producto: Diligencias administrativas por cada proceso sancionatorio. Evidencia: Comunicaciones, notificaciones, citaciones, publicaciones entre otras

5. Proyectar actos administrativos definitivos que den por terminada la actuación procesal en virtud del trámite sustancial de cada proceso administrativo sancionatorio, evitando la configuración del fenómeno de la caducidad. Producto: Cinco (5) resoluciones de calificación mensuales debidamente firmadas asignadas por el funcionario competente. Evidencia: Archivo digital y físico de cada acto administrativo debidamente organizado.

6. Brindar apoyo jurídico en las solicitudes, conceptos y respuestas que requieran análisis legal derivados de la Inspección, vigilancia y control de la Secretaría de Salud. Producto: Una (1) respuesta por cada requerimiento. Evidencia: Comunicaciones oficiales, actas de reunión, soporte de correos electrónicos enviados.

7. Brindar acompañamiento jurídico en la elaboración de actuaciones, documentos, comunicaciones y actos administrativos que se deriven del objeto contractual. Producto: Una (1) Acto o actuación administrativa según requerimiento. Evidencia: Actos o actuaciones administrativas debidamente firmados.

8. Planear y desarrollar capacitaciones sobre procesos sancionatorios al Talento Humano cuando el supervisor lo requiera. Producto: Una (1) capacitación mensual sobre medidas sanitarias y procesos sancionatorios. Evidencia: Acta de reunión, planilla de asistencia, registro fotográfico, presentación Powert Point.

9. Brindar soporte jurídico en las respuestas a peticiones, quejas y requerimientos relacionadas con el ejercicio de la inspección, vigilancia y control que le sean asignadas por el supervisor. Producto: Una (1) respuesta por cada requerimiento. Evidencia: Comunicaciones oficiales, capturas de pantallas envíos.

10. Adelantar y tramitar los procesos de cobro persuasivo de las obligaciones no tributarias de acuerdo a los procesos sancionatorios sanitarios de salud ambiental, que se encuentren en firme, así como enviar los expedientes a la Dirección de cobro Coactivo de la Secretaría de Hacienda Municipal, de conformidad con lo establecido en el Decreto Municipal No. 127 de 2022 y Decreto Municipal 402 de 2023. Evidencia: Comunicaciones oficiales de cobro persuasivo, matriz en archivo excel, pdf de los soportes de envío a la Secretaría de Hacienda de Yopal. Producto: Comunicaciones por cada proceso sancionatorio asignado. Evidencia: Comunicaciones oficiales, capturas de pantallas envíos.

11. Alimentar y mantener debidamente actualizada la Matriz de Procesos Sancionatorios Secretaría de Salud, en relación con los procesos sancionatorios que se encuentren a su cargo. Producto: Matriz Excel actualizada de procesos sancionatorios de acuerdo a formato definido. Evidencia: Matriz Excel.

12. Organizar los documentos generados producto del desarrollo del objeto contractual con base en la tabla de retención documental de la Dirección de Salud pública. Producto: Organizar el 100% de los documentos generados. Evidencia: Archivo físico organizado. Matriz de procesos sancionatorios.

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 con título profesional universitario en derecho y/o afines, con especialización en derecho público y/o afines
11. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación , suscrito con entjdades públicas y/o privadas con cinco (05) años de experiencia profesional, de los cuales debe 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

Proyecto: Diagnery Andrea Beltrán Santos
Profesional Contratado

Reviso: Diagnery Andrea Beltrán Santos
Profesional Contratado

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. Nó. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ (anexar copia)
Correo Electronico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)