Alcaldía Municipal de Yopal

INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

110.70.40

Yopal, Enero de 2026

Señor
DARWIN ALFONSO TORRES CARRERO
Dirección: AC 22A # 27A - 15
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, FORTALECER Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, MEDIANTE LA EJECUCIÓN SISTEMÁTICA DE ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN, CONCILIACIÓN, PROYECCIÓN Y REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS, CON EL FIN DE ASEGURAR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONFIABLE, ÚTIL, CONSISTENTE, OPORTUNA Y CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE",** para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.200.000),** 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) acta parciales mensuales periodo vencido cada una por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000), 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 MIL PESOS M/CTE ($4.200.000). 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 con 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 conciliaciones bancarias de las cuentas asignadas por el supervisor de acuerdo a la matriz de distribución, en los primeros quince (15) días de cada mes siguiente, enviando al grupo de Tesorería e Ingresos las partidas conciliatorias establecidas, y elaborar los registros contables pertinentes, dejando sus respectivos soportes y trazabilidad.

2. Realizar seguimiento mensual de los ingresos contables frente al recaudo tesoral y presupuestal, de las cuentas bancarias asignadas.

3. Seguimiento a la correcta afectación contable del Impuesto Predial y reportar las diferencias encontradas a las áreas competentes para que realicen los ajustes que sean pertinentes.

4. Realizar conciliación de información de cuentas por cobrar reportadas concernientes al impuesto de predial en contabilidad vs información reportada por la Dirección de Rentas y Dirección de Cobro Coactivo.

5. Realizar el cálculo del deterioro contable para el reporte de cuentas por cobrar de IPU del Municipio de Yopal, de acuerdo con la información reportada trimestralmente por la Dirección de Cobro Coactivo.

6. Elaborar, validar y reportar oportunamente la información exógena del formato 1009 - Saldos cuentas por pagar.

7. Depuración mensual de cuentas 1.3.05.07 predial y 1.3.11.03 Intereses Predial, 4.1.05.85 sobretasa del impuesto predial unificado - alumbrado público, y reportar las diferencias encontradas a las áreas competentes para que realicen los ajustes que sean pertinentes.

8. Apoyo en la elaboración y reporte Información Contable Publica a la CGN en los términos de la Resolución 138 de 2025-CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA. Y elaboración de su respectivo formato ""Conciliación cuentas recíprocas" establecido en Qf Calidad de la entidad territorial.

9. Apoyo Elaboración de notas a los estados financieros conforme Resolución 138 de 2025.

10. Apoyo al proceso de sostenibilidad Contable, de acuerdo en Plan de Sostenibilidad Contable proyectado para la vigencia, elaborando las fichas de depuración.

Dar trámite de manera oportuna y bajo estándares de calidad en los formatos adoptados por la entidad a las comunicaciones internas y externas, asignadas mediante la plataforma Qf 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 **acredite Título Profesional en áreas económicas, administrativas 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 que **acredite una experiencia profesional no menor de DOS (2) Años, de la cual debe acreditar una experiencia Relacionada al objeto a contratar no menor a UN (1) AÑO**.

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

Revisó: Gloria Edith Peña Gonzalez
Cargo: Profesional Contratado

Revisó: Angelica Marcela Sarmiento Escobar
Cargo: Profesional Contratado

Alcaldía Municipal de Yopal

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 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)

CODIGO AP5-F108
VERSION 06
FECHA DE APROBACION 19/09/2024

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