Alcaldía Municipal
de Yopal

INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO

110.70.40

Yopal, 15 de septiembre de 2026

Señor/a
JAVIER SANTIAGO QUIJANO ROJAS
Cra 23ª Nro. 35 - 45
85001
Yopall

Ref: invitación a celebrar un contrato

El Municipio de Yopal, atendiendo la modalidad de Contratación directa, le invita a celebrar un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, para la ejecución del siguiente objeto contractual: **FORTALECER LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, MEDIANTE LA ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA PARA FACILITAR EL ACCESO A LA JUSTICIA Y LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 1376 DE 2024,** para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($8.400.000),** valor que incluye los gastos de ejecución de la propuesta e impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO: El plazo es de **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 (02) actas parciales mensuales contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, cada una por un valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000), previa entrega del informe de actividades realizadas, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales); y un (1) acta de liquidación por un valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000), previa presentación de informe final de actividades, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social y el informe de supervisor y evaluación de contratista suscrito por el supervisor. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o acta de liquidación por parte de la secretaria de hacienda.

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o acta 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. Brindar orientación a la ciudadanía sobre la oferta institucional de los organismos de administración de justicia, sus competencias y mecanismos de acceso, con el propósito de facilitar el acceso a la justicia, promover la cultura de la denuncia y fortalecer la atención institucional en el municipio de Yopal. Producto: Un (1) informe ejecutivo mensual sobre las orientaciones y atenciones realizadas. Evidencia: Formatos de atención, registros, planillas, actas y/o registros fotográficos.

2. Coadyuvar en la recepción, gestión y seguimiento de denuncias, querellas, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), presentadas por la ciudadanía ante la Fiscalía General de la Nación, así como la identificación y caracterización de las principales conductas que motivan su presentación, en el marco del Convenio Interadministrativo No. 1376 de 2024. Producto: Un (1) informe ejecutivo mensual sobre las denuncias, querellas, PQRS recibidas y gestionadas, con la caracterización de las principales conductas reportadas. Evidencia: Formatos, registros, planillas, actas y/o registros fotográficos.

3. Realizar seguimiento a la gestión de denuncias y querellas desarrollada en el marco del Convenio Interadministrativo No. 1376 de 2024, mediante la consolidación y reporte de los avances y actuaciones realizadas. Producto: Un (1) informe ejecutivo mensual de seguimiento a la gestión de denuncias y querellas. Evidencia: Formatos, registros, planillas, actas y/o registros fotográficos.

4. Programar y realizar campañas orientadas a facilitar el acceso a la justicia y contribuir a la prevención del delito, en el marco del PISCC y conforme a los lineamientos de la Fiscalía General de la Nación. Producto: Un (1) informe ejecutivo mensual sobre las campañas y actividades desarrolladas. Evidencia: Formatos, registros, planillas, actas y/o registros fotográficos.

Para poder suscribir el Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, 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 de técnico en el área de conocimiento de ciencias sociales y humanas o con seis (06) semestres aprobados y acreditados de pensum académico universitario, en derecho.
11. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten experiencia laboral de un (1) año, de los cual debe acreditar como mínimo seis (06) meses de experiencia relacionada.
12. 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:

JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ
Secretario de Gobierno municipal

Elaboró: YHULYANA AVELLA
Cargo: Profesional Contratada
CTO. No. 2006.2026

Reviso: GABRIELA ALEJANDRA URBANO MONTAÑEZ
Cargo: Profesional Contratada
CTO. No. 0019.2026

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 Electrónico _____

Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)