INVITACION A CELEBRAR CONTRATO

1001.84

Yopal Febrero 18 de 2021

DOCTORA
AMALIA VIGOTT CASTRO
Apto 203 torre 12 Ciudadela La Decisión
850002
Ciudad.

Ref: invitación a presentar propuesta para el proceso de contratación Directa

El Municipio de Yopal, atendiendo la modalidad de Contratación directa, le invita a presentar oferta para la ejecución del siguiente objeto contractual: "**REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PROCESO DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EJECUCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES - SISBEN.**", para ello deberá tener en cuenta la siguiente información:

VALOR DEL CONTRATO:
El valor del contrato es la suma de DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($17.000.000), 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, 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 cuatro (4) actas parciales por el valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.400.000) 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 acta de liquidación por el valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.400.000) previa presentación de informe final consolidado y pago de seguridad social.
PARÁGRAFO 1: 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 QFdocument.
PARAGRÁFO 2: De conformidad con el Acuerdo No. 01 de 2019, el Municipio de Yopal descontará del primer pago parcial, el valor de las estampillas, que se causen con la suscripción del presente contrato.

ACTIVIDADES A EJECUTAR:

1. Realizar mensualmente el avance de cobertura en la aplicación de las encuestas y efectuar estadísticas de resultado: Encuestas efectivas, retiros, Modificaciones e inclusiones de la Metodología SISBEN IV área urbana y rural del municipio de Yopal y organizarlo en sus respectivas carpetas y cajas.
2. Realizar acciones que propendan por que el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se estén realizando las encuestas como el porte de carnet Institucional y chaleco y demás elementos que deben colocar en cumplimiento a lo establecido por el DNP.
3. Continuar con la revisión del archivo, cajas y carpetas de la metodología SISBEN III y sistematizar la información, para hacer entrega al Archivo Central, equivalente a los años 2011 a 2019, igualmente contribuir con la organización del archivo de Gestión de la Oficina del SISBEN.
4. Realizar inventario de elementos de oficina y reportes del estado de los mismos para su respectiva devolución para bajas o para mantenimientos.
5. Coadyuvar en los procesos de Ventanilla cuando se requiera en radicación solicitudes de la comunidad como anexos, modificaciones, encuestas nuevas, y retiros realizando la respectiva finalización en el Dispositivo Móvil de Captura para su posterior validación por el Departamento Nacional de Planeación.
6. El contratista es responsable de la organización de los documentos que produzca su proceso contractual de conformidad con las tablas de retención documental.
7. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

1. Diligenciar el formato único de hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas. (art. 1 Ley 190 de 1995)
2. Documento de identidad.
3. Acreditar tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el art. 111 del Decreto 2150 de 1995 (solo aplica para hombres).
4. Certificación de afiliación (activo) al sistema de seguridad social (salud y pensión).
5. Registro único tributario (RUT)
6. Certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios.
7. Documentos que acrediten título profesional Universitario Diploma, acta de grado, tarjeta profesional, y certificación de vigencia de tarjeta profesional (en el evento que aplique)
8. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten experiencia profesional general igual o superior a dieciocho (18) meses.
9. La entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.

10. 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.
11. Examen de Salud Ocupacional.
12. Certificación bancaria de cuenta vigente.

Nota: La entidad una vez reciba la documentación que se solicita en el presente documento, verificará si el proponente registra alguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar, consultando los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y medidas correctivas del proponente.

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:

SONIA SIDNEY RUIZ GARCIA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Alexandra Suárez Pérez
Cargo: Profesional Universitario

Revisó: Pedro Julio Martínez
Cargo: Profesional Universitario