INVITACION A CELEBRAR CONTRATO

1001.84

Yopal,

Señor (a)
RUBEN CHAPARRO BELLO
Dirección: CALLE 33 TYRANV 6 66
Código postal: 850002
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 DE APOYO A LA GESTION, para la ejecución del siguiente objeto contractual: "**REALIZAR ASISTENCIA TECNICA INTEGRAL JURIDICA AL COMITÉ MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD COMO ISNTANCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA GARANTIA DE DERECHOS A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE YOPAL.",** 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 M/CTE ($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 CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FORMA DE PAGO: Mediante TRES (03) actas parciales mensuales por un valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000), 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 pago final por valor DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000), previa presentación de informe final de actividades, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

ACTIVIDADES A EJECUTAR:

1. Proyectar convocatorias a los integrantes del comité para la realización de mínimo dos sesiones del comité municipal de discapacidad en el municipio de Yopal. en cumplimiento del Decreto No. 202 del 10/08/2018. 2. Elaborar actas de reunión en el marco del desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal de Paz, Comité Municipal de Discapacidad y Comité municipal de Trata de Personas del municipio de Yopal. 3. Brindar acompañamiento en la ejecución de las acciones plasmadas en el plan de acción del Comité Municipal de Discapacidad del municipio de Yopal. 4. Brindar asistencia técnica a los procesos de elección de dignatarios de organizaciones comunales que requieran el servicio del área urbana y rural del Municipio de Yopal. 5. Realizar acompañamiento y prestar asesoría técnica a las juntas de acción comunal que hacen parte de la comuna 6 del municipio de Yopal, en el aspecto organizacional, funcional y operativo que permita poder desarrollar las funciones propias del cargo o dignidad para el cual fueron elegidos, en el marco del proyecto MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE PARTCIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE. 6. Elaborar un cronograma de mesas de trabajo a desarrollar mensualmente, especificando las actividades a desarrollar (temas a tratar, comunidad o dependencia con la se reunirá, lugar, fecha, hora) para dar cumplimiento al objeto contractual. 7. Las demás inherentes al desarrollo del objeto contractual. 8. Realizar la entrega de documentos y archivos generados en la ejecución del objeto y actividades contractuales debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, así mismo de acuerdo a la tabla de retención documental aprobada por la alcaldía municipal. NOTA: Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista deberá acatar las normas y/o protocolos de bioseguridad establecidos por el municipio de Yopal con ocasión a la emergencia sanitaria generada por el Covid-19.

INVITACION A CELEBRAR CONTRATO

Para poder suscribir el Contrato de prestación de servicios DE APOYO A LA GESTION, el Municipio de Yopal, le solicita allegar la siguiente documentación:

1. Acreditar el formato único de hoja de vida de la función pública y declaración juramentada de bienes y rentas, debidamente diligenciado y actualizado en el SIGEP.
2. Fotocopia simple del 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.
5. Fotocopia del registro único tributario (RUT).
6. Documentos que acrediten título de de una personas natural con título de técnico en administrativo de empresas, Diploma, acta de grado y tarjeta profesional en el evento que aplique.
7. Certificaciones o fotocopias de contratos y acta de liquidación, suscritos con entidades públicas y/o privadas que acrediten con tres años de experiencia general, de los cuales acredita dos años de experiencia relacionada en áreas administrativas.La entidad consultará los antecedentes judiciales de conformidad con lo establecido en el art. 94 Decreto Ley No. 19 de 2012.
8. 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:

KAREN YURLEIDY LOPEZ SANABRIA
Cargo: Secretaria de Despacho – Secretaría de Gobierno

Elaboró: GENNY FERNANDA AVELLA ACEVEDO
Cargo: Auxiliar Administrativo