Medellín, 13 de enero de 2022

Señor
DANIEL HUMBERTO ÁLVAREZ CADAVID
daniel8145@gmail.com
Ciudad

ASUNTO: Invitación para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

La Secretaría de Minas del Departamento de Antioquia, lo invita a celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, con el fin de desarrollar conjuntamente el siguiente objeto: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO MINERO DE LA SECRETARÍA DE MINAS.",* por el término de ocho (8) meses, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, sin superar el 15 de diciembre de 2022, y con un valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS M/L ($55.420.168) Sin IVA, correspondientes a honorarios mensuales, según la siguiente relación:

DESCRIPCIÓN DEL GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO MESES	VALOR UNITARIO ($)	VALOR TOTAL ($)
HONORARIOS	PERSONAS	1	8	$ 6.302.521	$50.420.168
GASTOS DE VIAJE	Estos funcionarán como una bolsa de recursos y se pagarán conforme a su causación y respectivos soportes			$5´000.000	$5´000.000
TOTAL				**$55.420.168**	

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista deberá, prestar sus servicios mediante el apoyo profesional administrativo, realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar la formulación de proyectos para la gestión y/o ejecución de recursos.
2. Apoyar la ejecución y el seguimiento a los proyectos y estrategias de promoción de la industria minera definidos por la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Apoyar la organización de los eventos y ferias nacionales e internacionales en los que participe la Secretaría de Minas, conforme a los procedimientos establecidos.
4. Realizar contacto o acercamiento de manera periódica al público, con el objetivo de identificar las necesidades básicas de información y generar los contenidos necesarios para brindar orientación general, conforme a los procedimientos respectivos.
5. Apoyar desde lo administrativo, logístico y financiero en la elaboración y revisión de pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales, contractuales y de liquidación de contratos cuando se requiera, de acuerdo con la normatividad aplicable y los lineamientos institucionales relacionado.
6. Atender las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia.
7. Apoyar todas las actividades relacionadas con la estructuración, consolidación y seguimiento del Plan Departamental de Desarrollo 2020 – 2023, “Unidos por la Vida”.
8. Apoyar la planificación de actividades y elaboración de documentos e informes relacionadas con el cumplimiento de las metas de la Dirección de Fomento y Desarrollo Minero, siguiendo los lineamientos institucionales y legales.
9. Brindar acompañamiento integral en el área administrativa y financiera a los titulares mineros y los formalizados, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Atender las recomendaciones impartidas por el Director de Fomento y Desarrollo Minero en cumplimiento del apoyo a la gestión.

El cumplimiento de los alcances se acreditará en los informes mensuales. El contratista no estará sujeto a cumplimiento de horario ni subordinación.

Con el fin de poder adelantar el trámite del contrato requerimos de su parte la aceptación oficial para hacer partícipe de dicho proceso, y se requiere aportar los siguientes documentos en medios digitales:

a. Hoja de vida de la función pública (firmada y marcada si/no inhabilidades)
b. Tarjeta profesional o matrícula profesional (en caso que aplique)

c. Certificados de estudios
d. Certificados de experiencia laboral (en caso que aplique)
e. Certificado de responsabilidad fiscal (contraloría)
f. Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría)
g. Certificado de antecedentes judiciales (policía)
h. Constancia de verificación en el registro nacional de medidas correctivas de la policía (ley 1801 de 2017).
i. Exámenes médicos preocupacionales (Se pueden realizar en cualquier entidad, el examen debe ser con las características descritas en el instructivo de recolección de documentos)
j. Certificación de afiliación a EPS como independiente o planilla de pago como independiente si la tiene
k. Certificación de afiliación a pensión
l. Rut Actualizado
m. Fotocopia del documento de identidad
n. Formato inscripción de proveedores firmado **(Solo para contratistas nuevos)**
o. Certificación cuenta bancaria con expedición no mayo a 30 días

Quedamos atentos a su pronta respuesta.

JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA
Secretario de Minas